



FLS	

EDITAL RETIFICADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Nº 26/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2024
REGIME: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Este procedimento licitatório ocorrerá na modalidade Pregão Eletrônico SRP, modo de **DISPUTA ABERTO**, seguindo o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de **ABRIL** de **2021**, e subsidiariamente, pela Lei Complementar Nº **123**, de **14** de **DEZEMBRO** de **2006** e suas atualizações, pelo Decreto Municipal Nº **4.700**, de **04** de **NOVEMBRO** de **2014**, pelo Decreto Municipal Nº **4.956** de **20** de **JULHO** de **2016**, pelo Decreto Municipal Nº **7.035**, de **15** de **DEZEMBRO** de **2023** e pelo Decreto Municipal Nº **5.984**, de **14** de **JUNHO** de **2021**, além de todas as demais condições dispostas no edital.

Conforme a legislação vigente de proteção de dados e transparência, todas as informações relativas a este processo licitatório estarão disponíveis de forma acessível ao público, garantindo o devido cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e o respeito à privacidade, com estrita conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E SERVIDORES COM CONDUTOR E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG.

DIAS/HORÁRIOS:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS A PARTIR DE: 22/11/2024 – Horário: 17:30:00.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 05/12/2024 – Horário: 08:59:00.

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 05/12/2024 – Horário: 09:00:00.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 05/12/2024 – Horário: 09:01:00.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: APÓS ANÁLISE DAS PROPOSTAS (SERÁ AVISADO VIA CHAT)

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

LOCAL: WWW.NOVOBBMNET.COM.BR

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: () sim / (x) não

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: 90 (noventa) dias corridos.

VALOR ESTIMADO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: **R\$ 3.001.844,80 (três milhões, um mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos).**



FLS	

EDITAL **RETIFICADO** DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Nº 26/2024

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O MUNICÍPIO DE PARACATU, por intermédio das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE: GESTÃO PÚBLICA, SAÚDE e ESPORTE** torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** destinado ao **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E SERVIDORES COM CONDUTOR E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG**, conforme especificações contidas nesse Edital e seus anexos.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(o) **DIEGO LIMA DE LIRA** e Equipe de Apoio constituído pelos seguintes servidores: **GILMA DA SILVA REIS, MÁRCIA MARTINS BARBOSA, SUDENIR MACHADO e SUNER JESUS DA SILVA**, designados através da **PORTARIA Nº 0880, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br.

1.3. Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar **DIARIAMENTE** através do site da Prefeitura no endereço: www.paracatu.mg.gov.br, bem como, o portal onde realizar-se-á a abertura das propostas de preços e lances no sítio: www.novobbmnet.com.br, e também, no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Paracatu-MG, quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos e/ou impugnações do presente edital e seus anexos.

1.4. A abertura da sessão de pregão terá início no dia **05 de DEZEMBRO de 2024**, às **9:00 horas**.

2 – DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E SERVIDORES COM CONDUTOR E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.2. São órgãos participantes do presente Pregão Eletrônico para o Registro de Preços:

2.2.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública.

2.2.2. Secretaria Municipal de Saúde.

2.2.3. Secretaria Municipal de Esporte.

2.3. O registro dos preços em Ata de Registro de Preços não gera compromisso de contratação ou aquisição do item nela registrado por parte do Departamento de Compras e Almoxarifado, Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes, nem de firmar contratações nas quantidades estimadas.



FLS	

3 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

3.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificadas:

3.1.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública:

- 02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.39.00 – Ficha: 199 – Fonte: 1.500. *(Ou a que lhe vier a substituir no exercício seguinte).*

3.1.2. Secretaria Municipal de Saúde:

- 02.06.01.10.122.0007.2007.3.3.90.39.00 – Ficha: 595 – Fonte: 1.500. *(Ou a que lhe vier a substituir no exercício seguinte).*

3.1.3. Secretaria Municipal de Esportes:

- 02.08.01.27.813.0025.1313.3.3.90.39.00 – Ficha: 1120 – Fonte: 1.500. *(Ou a que lhe vier a substituir no exercício seguinte).*

4 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO PESSOAS JURÍDICAS QUE EXPLOREM RAMO DE ATIVIDADE COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO INCLUSIVE QUANTO A SUA DOCUMENTAÇÃO que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

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

4.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou



FLS	

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

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

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

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

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

4.6.8. Sociedades de propósito Específico;

4.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.7. O impedimento de que trata o item **4.6.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **4.6.2** e **4.6.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.11. A vedação de que trata o item **4.6.10** estende-se a terceiros que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:



FLS	

5.1. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do **3º (terceiro) dia útil** anteriores a data fixada para abertura da sessão pública.

6 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

6.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3. A impugnação ou o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br, ou ainda, através da Plataforma BBMNET Licitações, no endereço: www.novobbmnet.com.br.

6.3.1. Nos pedidos de esclarecimentos e impugnações encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

6.4. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

6.5. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação e em caso de alteração na formulação das propostas de preços e/ou condições de participação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, observada os prazos mínimos estabelecidos no Artigo 16 do **Decreto Municipal nº 7.086/2024**.

6.6. Caberá a licitante a confirmação do recebimento do e-mail por parte da Administração, ou seja, **a Administração não se responsabilizará** por quaisquer bloqueios por *spam*, *firewall* ou outros que impeçam o recebimento dos pedidos de esclarecimentos ou impugnações.

6.7. As respostas aos pedidos de impugnações e/ou esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

6.8. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. A alteração nas condições de participação em razão de acolhimento de impugnação ao edital, também ensejará a definição de nova data para a realização do certame conforme disposto no artigo 15, §4º do **Decreto Municipal nº 7.086/2024**.

7 – DO CREDENCIAMENTO:

7.1. Para participar do pregão eletrônico, os licitantes devem realizar o seu credenciamento no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" por meio do site: www.novobbmnet.com.br.

7.2. Os interessados em participar devem realizar o procedimento de credenciamento antes da data estabelecida para o início da sessão pública via internet.



FLS	

7.3. O credenciamento será efetuado por meio da atribuição de uma chave de identificação e senha, de caráter pessoal e intransferível, que possibilitará o acesso ao sistema eletrônico.

7.4. É importante ressaltar que o ato de credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal, bem como na presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na modalidade eletrônica.

7.5. Destacamos que, se o licitante deixar de marcar o campo da Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.6. Cabe ressaltar que o licitante assume total e formal responsabilidade pelas transações realizadas em seu nome, confirmando a veracidade de suas propostas e lances, incluindo atos praticados diretamente ou por seu representante. Nesse sentido, isenta-se o provedor do sistema e a entidade promotora da licitação de qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que praticados por terceiros.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta, devendo estar incluso no preço proposto, todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros, demais insumos necessários à sua composição e, ainda, deverão conter a indicação do acordo coletivo, convenção coletiva, sentença normativa ou lei que rege cada categoria profissional que executará os serviços, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas.

8.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.3.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

8.3.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo;

8.3.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3.4. não possui, em sua 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;

8.3.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.



FLS	

8.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

8.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na lei complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.6. A falsidade da declaração de que trata os itens **8.3** ou **8.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

8.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

8.11. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.12. Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá **exclusivamente** por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico, sendo **vedado** o envio de e-mails durante a fase competitiva de lances, ou em qualquer outro momento.

8.13. Caso haja desconexão com o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão, que ocorrerá após, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

8.15. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o(a) Pregoeiro(a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.



FLS	

8.16. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobbmnet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9 – DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA:

9.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis da Plataforma BBMNET Licitações no menu: “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

9.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “*enviar proposta*”.

9.1.2. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.4. 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.

9.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos **12 (doze) meses**.

9.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. **Quanto aos documentos de habilitação, os mesmos serão exigidos apenas do licitante vencedor.**

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

9.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**, a contar da data de sua apresentação.

9.9.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9.9.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, **90 (noventa) dias consecutivos** poderão ser solicitadas



FLS	

prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Administração.

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

9.10. Eventual sobrepreço da proposta ou lance **SERÁ** objeto de apuração de responsabilidade.

9.11. Quando for exigido pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante deverá preencher a ficha técnica dos produtos e/ou serviços, com as informações adicionais, sem identificação do proponente.

9.11.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação, salvo exceção se o nome do produto a ser ofertado for da mesma marca da empresa.

9.12. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL** do item OU **VALOR UNITÁRIO**, em algarismos com 02 (duas) casas após a vírgula e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre a prestação dos serviços do objeto licitado.

9.13. Toda a especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de apresentação de sua **PROPOSTA COMERCIAL**.

9.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

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

10.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site: www.novobbmnet.com.br, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.2. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

10.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

10.4. Quando autorizado e devidamente justificado pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas para sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, de acordo com o **Art. 39 do Decreto Municipal nº 7.086/24**.

10.5. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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



FLS	

10.9. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

10.10. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, devendo estar conectados ao sistema para participar da sessão de lance sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, ficando vedado qualquer envio por e-mail.

10.10.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR POR ITEM**.

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

10.10.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.10.4. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

10.10.5. Cada licitante poderá encaminhar lances com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

10.11. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao(a) Pregoeiro(a) a abertura, e gerenciamento, simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

10.11.1. Em regra, a disputa simultânea dos itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de Itens selecionados fora da ordem sequencial.

10.12. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

10.12.1. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de até **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

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

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

10.12.5. O Licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que indicará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.13. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real)** entre os lances para a prestação de serviços, que incidirá tanto em relação aos lances



FLS	

intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

10.15. Serão aceitos lances inferiores ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

10.17. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.18. Em caso de desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos** para o órgão ou para a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, conforme **Decreto Municipal nº 7.086/2024**.

10.19. Se após, o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ele ser submetido a processo administrativo, para apuração de responsabilidades quanto á não manutenção da oferta, posterior desistência ou o não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as demais sanções administrativas previstas neste Edital.

10.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1. O(a) Pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**MENOR PREÇO POR ITEM**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para a prestação dos serviços, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, e demais condições, definidas neste edital.

11.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o(a) Pregoeiro(a) negociará a redução do preço com o seu detentor.

11.3. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

11.3.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



FLS	

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.3.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) 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;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.4.1. Contiver vícios insanáveis;

11.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

11.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

11.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.5. No caso de bens e serviços em geral, é **indício** de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela administração, podendo o(a) pregoeiro(a) ou comissão de contratação, quando o substituir, **realizar diligências ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no § 2º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

11.5.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

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

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

11.6. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens **12** e **13**, a contar da convocação pelo(a) pregoeiro(a) através do chat de mensagens.

11.7. A inobservância aos prazos elencados neste Edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).



FLS	

11.8. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.9. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

11.10. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

11.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo(a) Pregoeiro(a).

11.12. A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou a totalidade de remuneração.

11.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, inclusive durante a própria sessão pública para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

11.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

11.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

11.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

11.17. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.

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

11.18. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do



FLS	

processo licitatório.

11.19. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **02 (duas) horas**, envie todos os documentos de habilitação, após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessário a confirmação daqueles exigidos nesse edital e já solicitados.

11.19.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

11.19.2. Somente mediante autorização do(a) Pregoeiro(a) e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação para o e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br

11.19.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

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

11.22. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.23. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de habilitação.

12 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **4.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

d) Certidões da Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

f) Poderá ser realizada ainda consulta aos cadastros municipais em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário.

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, e também, de seu



FLS	

sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, bem como consulta aos cadastros municipais em nome da empresa e de seu sócio majoritário.

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, conforme orientações da Instrução Normativa nº 3, emitida pelo Governo Federal, art. 29, caput de 26 de abril de 2018, recepcionado pelo **Decreto Municipal nº 7.086** de 22 de janeiro de 2024.

12.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, conforme orientações da Instrução Normativa nº 3/2018, emitida pelo governo federal, art. 29, §1º de 26 de abril de 2018, recepcionado pelo **Decreto Municipal nº 7.086** de 22 de janeiro de 2024.

12.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação, conforme orientações da Instrução Normativa nº 3, emitida pelo governo federal, art. 29, caput de 26 de abril de 2018, recepcionado pelo **Decreto Municipal nº 7.086** de 22 de janeiro de 2024.

12.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

12.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) 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 anexos, observado o disposto nos artigos 26 a 33 do **Decreto Municipal nº 7.086**, de 22 de janeiro de 2024.

12.7. Os documentos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.8.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no **Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016**, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.9. Os documentos deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, contados da convocação o(a) Pregoeiro(a), por meio eletrônico (*upload*), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas no Portal: www.novobbmnet.com.br.

12.10. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 30 (trinta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso desde que seja



FLS	

devidamente fundamentado no chat.

12.11. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como, as sanções previstas neste Edital, podendo o(a) Pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

12.11.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais ou cópias autenticadas em papel.

12.12. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

12.13. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.13.1. Documento de identificação, com foto, do representante legal da empresa proponente;

12.13.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública;

12.13.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

12.13.1.3. Ato constitutivo (**estatuto ou contrato social em vigor e todas as suas alterações**), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

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

12.13.1.5. Em caso de cooperativas, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- a) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;
- b) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade Estadual se houver;
- c) Ata de Fundação;
- d) Estatuto Social com ata da assembleia que o aprovou.

12.13.2. PARA REGULARIDADE FISCAL:

12.13.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

12.13.2.2. Inscrição no **Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal** se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

12.13.2.3. FGTS – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;



FLS	

12.13.2.4. CNDT – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

12.13.2.5. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

12.13.3. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.13.3.1. Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos **90 (noventa) dias corridos**.

12.13.3.2. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

12.13.3.3. O Município de Paracatu-MG poderá requisitar diligências para que sejam trazidas e atualizadas informações do Poder Judiciário quanto ao cumprimento do plano de recuperação judicial deferido

12.13.3.4. O Município de Paracatu-MG poderá requisitar diligências para que sejam trazidas e atualizadas informações do Poder Judiciário quanto ao cumprimento do plano de recuperação judicial deferido

12.13.3.5. Apresentar o Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis e apresentados na forma da lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

12.13.3.5.1. As empresas optantes do “SIMPLES NACIONAL” não estão dispensadas de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis.

12.13.3.5.2. As sociedades constituídas há menos de 8 (oito) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

12.13.3.5.3. As empresas constituídas no exercício social vigente admitem-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

12.13.3.5.4. Considera-se último exercício social exigível, o exercício imediatamente anterior ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1078 do Código Civil, o último exercício social exigível será o imediatamente anterior, para todas as empresas (inclusive aquelas que optam pelo lucro real ou presumido ou utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED).

12.13.3.5.5. O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da sede (matriz) poderão ser apresentados através de cópia da Escrituração Contábil Digital (ECD).

12.13.3.5.6. As empresas que apresentam Escrituração Contábil Digital (ECD) trimestral deverão apresentar os quatro balanços trimestrais referentes ao último exercício social exigível, nos termos do subitem 12.13.3.5.5. deste edital.



FLS	

12.13.3.5.7. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o balanço foi arquivado.

12.13.3.5.8. A pessoa jurídica optante do sistema de Lucro Presumido ou Real, **deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL;**

12.13.3.5.9. Para avaliar a boa situação financeira da empresa serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1,00 (um.zero.zero), apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinados por profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo

Liquidez Geral = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

Ativo Total

Solvência Geral = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

Ativo Circulante

Liquidez Corrente = -----

Passivo Circulante

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

Observações:

a) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, juntado ao balanço;

b) caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

12.13.3.5.10. As empresas que apresentarem índices econômicos igual ou inferior a 1,00 (um.zero.zero), no cálculo de quaisquer dos índices referidos acima quando de sua habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor global do orçamento oficial estimado para a contratação da obra/serviços, objeto da Licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.



FLS	

12.13.4. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.13.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto.

12.13.4.1.1. A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Comprovação de capacidade de prestação dos serviços, nos mesmos moldes e características definidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.
- e) Período de prestação de serviço;
- f) Para atendimento do disposto no item “b”, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto desta licitação.

12.13.5. DAS DECLARAÇÕES:

12.13.5.1. A empresa melhor classificada **deverá** apresentar a **Declaração Conjunta**, conforme modelo contido no **ANEXO III** deste Edital.

12.13.5.2. A empresa melhor classificada **deverá** apresentar a **Declaração de Responsabilidade** para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, assumindo inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao(a) Pregoeiro(a), sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias conforme modelo contido no **ANEXO IV** deste Edital.

12.13.5.3. A empresa melhor classificada **deverá** apresentar a **Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar** conforme modelo contido no **ANEXO V** deste Edital.

12.13.5.4. A empresa melhor classificada **deverá** apresentar a **Planilha de Custos e Formação de Preços** conforme modelo contido no **ANEXO VI** deste Edital.

12.13.5.5. A empresa melhor classificada **deverá** apresentar a **Planilha de Composição de Custos para Prestação de Serviços envolvendo Veículos ou Máquina** conforme modelo contido no **ANEXO VII** deste Edital.

12.13.5.5. A(s) Licitante(s) vencedora(s) do certame **deverá(ão)** apresentar a **Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação de Serviços** conforme modelo contido no **ANEXO VI** após a disputa de lances, readequada ao último lance, **adjudicação e homologação** na plataforma BBMNET, que deverá ser encaminhado no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** para o e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br.

12.13.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:



FLS	

12.13.6.1. O(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo razoável para atendimento por parte do Licitante.

12.13.6.2. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

12.13.6.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.13.6.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

12.13.6.5. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

12.13.6.6. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento, de cláusula desse Edital ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias corridos**, a contar de sua expedição.

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

- a) se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.13.6.8. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

12.13.6.9. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

13.1. O tratamento diferenciado conferido às Empresas de Pequeno Porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

13.1.1. Os licitantes deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços.



FLS	

13.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

13.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

13.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

13.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do **item 12 deste edital**.

13.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item **13.1.2.1**, o(a) Pregoeiro(a) convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de até **05 (cinco) minutos**.

13.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item **13.1.2.1** deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

13.1.3.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo(a) Pregoeiro(a), que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item **11.7** deste edital.

13.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

13.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a), por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

13.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item **13.1.2.2**.

13.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o (a) Pregoeiro(a) fará através do “chat de mensagens”.

13.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item **13.1.4.2**, a microempresa ou empresa de pequeno porte, terá **05 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior a então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

13.1.4.4. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens” e este terá o prazo



FLS	

de até **05 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de direito.

13.1.5. O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

13.1.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte um prazo adicional de até **05 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo(a) Pregoeiro(a). O prazo de até **05 (cinco) dias úteis** poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

14 – DOS RECURSOS:

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

14.2. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, no prazo indicado no subitem **15.5**, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no Portal: www.novobbmnet.com.br.

14.3. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado a todos os licitantes habilitados na sessão, sendo que o prazo para apresentação da peça recursal é de até **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.5. O tempo **MÁXIMO** para manifestação da intenção de recurso será de até **30 (trinta) minutos**, na plataforma ficando vedado o envio da intenção de recorrer para o e-mail do Departamento de Licitações, podendo o(a) Pregoeiro(a) dar provimento, receber os recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente, em concordância com o Art.5º, inciso II, alínea “i” do **Decreto Municipal nº 7.029/23**.

14.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema. www.novobbmnet.com.br opção “**RECURSO**”.

14.6.1. Em caso de indisponibilidade do sistema os memoriais de recurso e as contrarrazões poderão ser encaminhados através do e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br desde que respeitados os prazos pré-estabelecidos neste instrumento convocatório.

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

14.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



FLS	

14.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de até **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.11. Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente, qual seja o Secretário Municipal de Gestão Pública para acolhimento ou não da decisão.

14.12. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.13. Não será conhecido a critério do(a) Pregoeiro(a), prazo para Recursos sobre assuntos MERAMENTE PROTELATÓRIOS.

14.14. Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como, pelos acompanhamentos das publicações ocorridas no portal www.novobbmnet.com.br, e também, no site oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu no endereço: www.paracatu.mg.gov.br ficando a Administração Pública Municipal, isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazos.

14.15. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

14.16. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto à Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações, que fica localizada na Prefeitura de Paracatu, localizada na **Avenida São João Paulo II, Nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38.603-401**, no horário de **08:00 às 11:00** e de **13:00 às 17:00 horas**.

15 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimentos de recurso que leve a anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“*chat*”) ou e-mail informado pelo licitante de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados fornecidos pelos licitantes, através da plataforma BBMNET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



FLS	

16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1. A adjudicação e homologação do objeto da licitação serão efetuadas pela autoridade competente.

17 – DO REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. Homologado o resultado da licitação, a Superintendência de Suprimentos através do Departamento de Licitações, respeitada a ordem de classificação, convocará os interessados através de e-mail, para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação que será feita através do e-mail informado nos autos do processo, e, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o compromisso de fornecimento do materiais terá efeito nas condições estabelecidas na Ata, nos termos do **Decreto Municipal Nº 7.035, de 15 de DEZEMBRO de 2023.**

17.1.1. A Ata de Registro de Preços será assinada pelo(s) Secretário(s) solicitante e pela licitante cujos preços forem registrados.

17.1.1.1. Será formalizada uma única ata para cada licitante vencedor, bem como, para as licitantes classificadas que aceitem realizar os serviços/entregar os serviços nas mesmas condições e preços do licitante vencedor, quando ocorrer às hipóteses previstas nos itens **17.2, 17.4 e 17.8.**

17.1.2. O prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser renovada, motivadamente, pelo mesmo período.

17.2. A proposta da licitante poderá ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.

17.3. A existência de preços registrados na Ata de Registro de Preços implicará compromisso no fornecimento nas condições previamente estabelecidas, mas não obrigará a Administração ou outros órgãos/entidades participantes a contratar os serviços nela registrados, facultada a realização de licitação específicas para a prestação pretendida, desde que devidamente motivada, de acordo com o **Decreto Municipal nº 7.035/2024.**

17.3.1. O direito de preferência de que trata o item anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado ou qualquer dos outros órgãos/entidades participantes, optar pela realização do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

17.4. Durante a vigência do Registro de Preços, os órgãos participantes convocarão os detentores do preço registrado, obedecida a ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços.

17.4.1. A Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado poderá avaliar o mercado, e caso veja relevância, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicará os novos preços registrados.

17.4.2. Os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta final do prestador e aquele vigente no mercado a época do registro dos preços – equação



FLS	

econômico-financeira.

17.4.3. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, qual seja o Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM/MG.

17.5. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado negociará com o prestador/fornecedor sua redução.

17.5.1 Caso seja frustrada a negociação, o prestador/fornecedor será liberado do compromisso assumido.

17.6. Se o preço de mercado se tornar superior ao registrado e a negociação frustrar, o prestador, antes de ser convocado a assinar a ata ou receber a autorização de prestação ou a Nota de Empenho, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar comprovantes ao requerimento, tais como notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes entre outros, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de preços.

17.7. Ocorrendo o cancelamento previsto nas cláusulas **17.5.1** e **17.6**, o prestador/fornecedor ficará exonerado da aplicação da penalidade.

17.8. Cancelados os registros, nos termos previstos nos itens **17.5.1** e **17.6**, o Departamento de Compras e Almoxarifado poderá convocar os demais prestadores/fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

17.9. Não havendo êxito nas negociações, a Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado procederá à revogação da Ata de Registro de Preços.

17.10. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu-MG, podendo ter a sua duração prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, e **Decreto Municipal nº 7.035/2023**.

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

17.12. Da Ata constarão, também, as obrigações do Departamento de Compras e Almoxarifado, dos órgãos participantes e do Licitante.

17.13. Os preços registrados **vigorarão por 12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da Ata, e poderão ser revisados nos casos previstos no item **17.4.1** e seus subitens **17.4.2** e **17.4.3**.

17.14. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos órgãos/entidades participantes deste registro de preços para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da **CONTRATANTE**, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

17.15. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, conforme previsão do art. 17 do Decreto Municipal Nº **7.035**, de **15 de DEZEMBRO de 2023**.



FLS	

Os acréscimos dos quantitativos poderão ser realizados apenas nos contratos, que obedecem ao disposto na Lei Federal Nº **14.133**, de 2021.

17.16. Na hipótese do licitante melhor classificado para o fornecimento dos produtos/ serviços em questão, não atender a convocação da assinatura da ata de registro de preços, a Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de licitação convocará os demais participantes que mantiverem a proposta original em ordem de classificação.

18 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

18.1. As licitantes classificadas, se desejarem, poderão registrar os seus preços na Ata, desde que aceitem prestar os serviços/entregar os materiais nas mesmas condições e preço da licitante vencedora do certame.

18.2. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

18.4. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual durante a fase competitiva.

18.5. Esta ordem de classificação dos licitantes será formalizada através do Anexo à Ata de Registro de Preços, que deverá ser respeitada nas contratações, e somente, será utilizado acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

19 – DA CONTRATAÇÃO:

19.1. Após a homologação da licitação, caso a contratação seja realizada, será celebrado o Contrato de Preço ou emitido um instrumento equivalente.

19.2. O contrato ou instrumento equivalente será enviado por meio eletrônico, através de e-mail fornecido pela licitante na plataforma, para assinatura digital do signatário, ou subsidiariamente, o licitante poderá ser convocado para o comparecimento presencial no Departamento de Licitações que fica localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Paracatu para assinatura da ata ou instrumento equivalente no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação que será feita por escrito. O não cumprimento desse prazo acarretará a perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

19.2.1. De forma alternativa à convocação para comparecimento ao órgão ou entidade com o propósito de assinar o Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, a Administração pode enviar o Contrato para assinatura ou aceitação por parte do adjudicatário, por meio de correspondência postal com aviso de recebimento (A.R.) ou por via eletrônica, conforme artigo 12, inciso VI, Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo para a assinatura ou aceitação será de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir da data de recebimento.

19.2.2. Se for indicado um signatário sem os devidos poderes para representar e assumir obrigações em nome da **CONTRATADA**, serão aplicadas as penalidades previstas no Contrato e na legislação.

19.2.3. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário, aceita pela Administração.



FLS	

19.3. A assinatura por parte da licitante deverá ser realizada, preferencialmente, na forma eletrônica.

19.4. Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do Contrato ou do instrumento equivalente, e não tendo a empresa vencedora, comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas **no item 24 deste edital.**

19.5. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não comparecimento para assinatura da Ata, do Contrato ou da retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, essa administração se reserva no direito de convocar segunda melhor oferta classificada para o item em questão, obedecida às exigências de habilitação do **tópico 12** deste Edital.

19.5.1. O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o **CONTRATANTE**, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

19.6. O licitante vencedor é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento) de acréscimo ou supressão** no caso de bens e serviços e de **50% (cinquenta por cento) de acréscimo** no caso de reformas de edifícios ou equipamentos do valor inicial atualizado do Contrato.

19.7. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica em reconhecer que:

- A Nota substitui o Contrato, com as disposições da Lei nº 14.133/2021 aplicadas à relação de negócios estabelecida.
- A **CONTRATADA** está vinculada à sua proposta e às disposições contidas no edital e seus anexos.
- A **CONTRATADA** reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração conforme os artigos 79 e 80 da mesma Lei.

19.8. O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de prorrogação estão de acordo com o instrumento contratual ou o Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19.9. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no edital será exigida e deve ser mantida pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

19.10. Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação estipuladas no edital ou se recusar a assinar o a Ata de Registro de Preço ou Instrumento Equivalente, a Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá convocar outro licitante, seguindo a ordem de classificação, para, após comprovar os requisitos de habilitação, analisar a proposta, documentos complementares e, se necessário, negociar e assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

19.11. Qualquer entendimento relevante entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será formalizado por escrito, e também, integrará o Contrato ou da Ata de Registro de Preços.



FLS	

20 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

20.1. As regras acerca do reequilíbrio econômico financeiro, reajuste, revisão e/ou repactuação de forma geral são aquelas estabelecidas na minuta do Ata de Registro de Preços e do Contrato adendas a este edital.

20.2. As solicitações de reequilíbrio econômico financeiro, reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link: <<https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes/>>.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

21.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** estão estabelecidas no **item 8** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

22 – DA FORMA, PRAZO E LOCAIS E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

22.1. As diretrizes relativas a forma, prazo e local e recebimento dos serviços estão especificadas no **item 4** e **item 5** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

23 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO:

23.1. As diretrizes relativas ao pagamento estão especificadas no **item 11** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

24.1. As diretrizes relativas as sanções administrativas estão especificadas no **item 10** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

25 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

25.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

25.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

25.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Pregoeiro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

25.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início



FLS	

e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Paracatu-MG.

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

25.8. O não cumprimento de exigências formais não essenciais não resultará na exclusão do licitante, desde que o ato possa ser aproveitado, observando os princípios de isonomia e interesse público.

25.9. Em caso de conflito entre as disposições deste Edital e seus anexos ou outras partes do processo, prevalecerão as do Edital.

25.10. O Edital completo e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico: <<https://sistemas.paracatu.mg.gov.br/portalcidadao/#78c3e513dd43cb27d8a3e2f376196ffc656d7e4a577b2c6fbf28a9a9d42398bf5a8b3%C4%B37e01a8da4a53a7f483fd4b3c5e59ffd967653008a1454a987bbc61819efbc0ef20f13a1fdc71d6a3a54222dc2b7bbbf37639c7b495f8788c1ea3b8ffdd116cb83baa5ff8caf18fe6eacef68a7b579d7e0abd35f46bc2996f40e1274fe92ce373403acb77872665b5b715f0e0c2319479e1d42147666843e313667f20b3127b5bf808a5460b14894e34e5c111df73cd14711a55bb7f92408929a3724e0fcdad59406c9823900c499b4162ea522847b5f3b613cffc1bf>>, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) onde pode ser lido na íntegra ou obtido em “PDF”. Os autos do processo administrativo também estarão disponíveis para consulta, mediante abertura de protocolo nos dias úteis, das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas.

25.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar assessoria técnica de órgãos ou profissionais especializados para análise da documentação e julgamento das Propostas Comerciais.

25.12. O(a) Pregoeiro(a) pode, por interesse da Administração, adotar medidas saneadoras durante o certame, corrigindo omissões e erros formais, desde que não contrariem a legislação vigente. Também pode realizar diligências junto aos licitantes para esclarecer questões do processo, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21.

25.13. A subcontratação de pessoas físicas e/ou jurídicas é proibida se houver qualquer tipo de vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil entre elas e um dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE, ou com um agente público que participe da licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato. Isso também se aplica a cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

25.14. Para atender aos seus interesses, o Município de Paracatu pode, a qualquer momento, alterar os quantitativos do contrato oriundo da ata de registro de preços que porventura venha a ser celebrado, sem afetar os preços unitários ofertados, respeitando os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

25.15. O Município de Paracatu pode prorrogar, por conveniência exclusiva, os prazos para o recebimento das propostas.

25.16. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) e/ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.17. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



FLS	

25.18. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Paracatu – AMM/MG.

25.19. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

25.20. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico e no site oficial da Prefeitura Municipal.

25.21. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

25.22. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

25.23. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

25.24. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Paracatu, Estado de Minas Gerais.

25.25. Este Edital com **123** páginas, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.25.1. Normas da Licitação.

25.25.2. Anexo I – Termo de Referência Unificado – TRU.

25.25.3. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar Unificado – ETPU.

25.25.4. Anexo III – Modelo de Declaração Conjunta.

25.25.5. Anexo IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade.

25.25.6. Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar.

24.25.7. Anexo VI – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

24.25.8. Anexo VII – Planilha de Composição de Custos para Prestação de Serviços Envolvendo Veículos ou Máquina.

25.25.9. Anexo VIII – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação de Serviços.

26.25.10. Anexo IX – Minuta do Ata de Registro de Preços.

26.25.11. Anexo X – Minuta do Contrato.

Paracatu-MG, **21 de Novembro de 2024.**

DANILO ALVES DOS SANTOS
Diretor Departamento de Licitações



FLS	

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO – TRU

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E SERVIDORES COM CONDUTOR E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitações de Compras nº 2678, 2976, 2978/2024 em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: A prefeitura de Paracatu mudou sua localização principal em meados de 2020, reunindo o núcleo de suas secretarias no atual Centro Administrativo/Prefeitura Municipal. Porém, mesmo após quatro anos em funcionamento no novo endereço, apenas um dos ônibus de transporte coletivo possui em sua rota acesso ao Centro Administrativo/Prefeitura Municipal, fazendo com que o trajeto casa/trabalho para os servidores do Centro Administrativo/Prefeitura Municipal, se torne oneroso, demorado, e por muitas vezes inviável para horário de almoço devido à necessidade de utilizar dois coletivos no trajeto.

O município de Paracatu possui atualmente 2.730 servidores, aos quais aproximadamente 450 estão lotados no Centro Administrativo, que concentra o núcleo das Secretarias Municipais. Visando valorizar os servidores que executam suas atividades laborais no prédio do Centro Administrativo/Prefeitura Municipal.

Insta salientar que a Prefeitura possui como opções conceder vale transporte para os servidores, ou contratar o serviço de locação para efetuar o transporte dos servidores.

Cabe salientar que incentivos semelhantes já são empregados pelo município como o auxílio transporte que é fornecido para trabalhadores lotados na zona rural, Gratificação 1/3 Zona Rural - 33,33%.

Observando que não são todos os servidores lotados no Centro Administrativo/Prefeitura Municipal que fazem uso do Ônibus fornecido pelo Município, se torna mais vantajoso ao município a contratação de locação para efetuar o transporte do que conceder vale transporte que teria que ser concedido a todos os lotados no Centro Administrativo/Prefeitura Municipal.

3.2. Secretaria Municipal de Saúde: A contratação visa dar continuidade aos serviços prestados no atendimento referente as viagens solicitadas pelo setor de tratamento fora domicílio (TFD) junto ao setor de transportes da secretaria municipal de saúde no atendimento aos pacientes que utilizam do transporte público para a realização de tratamentos em diversas cidades que atendem os pacientes do município de Paracatu – MG. Exemplos: (Belo Horizonte, Patos de Minas, Barretos e outras) e que ainda não são fornecidos pelo município. Os serviços solicitados no preâmbulo deste documento são essenciais e sua interrupção pode ocasionar a falta de atendimento aos pacientes que necessitam do transporte público.

3.3. Secretaria Municipal de Esportes: A contratação visa dar continuidade e suporte aos atletas, desportistas e alunos da rede pública que precisam se deslocar da cidade de Paracatu/MG para executar suas atividades esportivas em outras cidades e estados do Brasil. Ressalta-se que a contratação em tela visa atender às demandas de transporte para atletas, profissionais e amadores dessa municipalidade.



FLS	

Os serviços solicitados no preâmbulo deste documento são essenciais e sua interrupção pode comprometer o andamento das atividades, afetando a participação dos atletas locais em competições de extrema importância em todo território nacional, tomando-se assim, imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução do serviço.

Trata-se de contratação mediante Pregão Eletrônico, que será processado através de Sistema de Registro de Preços – SRP, sendo o objeto que visa futura prestação de serviços de transportes.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAIS:

4.1. Os serviços serão executados, **PARCELADAMENTE**, conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Os serviços serão prestados por km avulso, medidos por meio de relatórios emitidos por rastreador GPS.

4.1.2. Sendo que a **MEDIA ESTIMADA** da Secretaria Municipal de Gestão Pública mensal é de 3402 km, podendo haver alteração nas rotas conforme a necessidade para mais ou para menos, conforme as rotas pré-existentes, sendo a quantidade total estimada em 40.824 km.

4.1.2.1. Quanto a Secretaria Municipal de Saúde a **MÉDIA ESTIMADA** é de 118.560 km de acordo com as rotas a serem definidas durante a execução dos serviços.

4.1.2.2. Quanto a Secretaria Municipal de Esportes a **MÉDIA ESTIMADA** total é de 100.000 km de acordo com as rotas a serem definidas durante a execução dos serviços.

4.1.3. Os serviços serão fornecidos por meio de ônibus urbano, sendo utilizado até 3 (três) veículos simultâneos para o cumprimento das rotas da Secretaria Municipal de Gestão Pública, para o ônibus executivo semi-leito, sendo utilizado até 6 (seis) veículos simultâneos para o cumprimento das rotas a serem executadas para Secretaria Municipal de Esporte, e Secretaria Municipal de Saúde.

4.1.4. A **CONTRATADA** terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da ordem de serviço, para apresentar os veículos e documentos requisitados, nos locais previamente indicados pelas secretarias demandantes, para fins de vistoria e avaliação, oportunidade em que será elaborado relatório circunstanciado, registrando-se as condições operacionais do objeto contratado, bem como deverá estabelecer o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para eventuais reparos ou substituições.

4.1.4.1. Para fins da vistoria, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

a) **CRLV** já exigíveis e apresentados na forma da Lei.

b) **Habilitação** compatível com o veículo, bem como a devida qualificação necessária-**Transporte Coletivo de Passageiros (CETCP) e registro regular na ANTT.**

c) **Comprovação** de propriedade, locação/arrendamento, incorporação ou cessão do bem locado.

4.1.5. Caso a **CONTRATADA** não cumpra as condições e prazos estabelecidos para apresentação dos veículos, a Ata de Registro de Preços e/ou instrumento equivalente será rescindido mediante ato fundamentado, com processo administrativo específico, conferindo o direito ao contraditório e ampla defesa, oportunidade em que será convocada a empresa subsequentemente classificada, a partir da segunda colocada, para nas mesmas condições estabelecidas no ato convocatório possa lhe ser adjudicado objeto da pretensa contratação, sem prejuízo da aplicação das multas previstas na legislação vigente.



FLS	

4.1.6. Os serviços deverão ser prestados com condutor e com fornecimento de combustível.

4.1.7. Para execução dos serviços conforme estabelecido neste Termo de Referência, deverão estar com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima.

4.1.8. Os veículos deverão estar em bom estado de conservação, em perfeita condições de uso, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, a falta de itens obrigatórios ou que não atenda a legislação vigente, conforme a marca/modelo e ano indicados na proposta comercial, na data de assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

4.1.8.1 Serão considerados em bom estado de conservação, os veículos, que, submetidos à vistoria, foram aprovados para a prestação dos serviços.

4.1.9. Os locais de realização do serviço e horário de expediente serão indicados aos vencedores do certame pelo órgão solicitante, considerando os mapas previstos no termo de referência, bem como em edital. Podendo haver alterações de rotas sem qualquer direito adicional de valores, tendo em vista que o serviço é medido por km rodado.

4.1.10. As rotas são definidas conforme necessidade da Administração. Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados sempre que forem necessários, em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de servidores, ou qualquer outro motivo.

4.1.11. Os condutores e seus respectivos veículos deverão estar com toda a documentação exigida pelo Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções das Autoridades de Trânsito, devidamente válidas, sendo estas pré-requisito para o início da execução do serviço.

4.1.12. A **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente obedecer aos critérios elencados abaixo, sem prejuízo a novas exigências que por ventura possam ser estabelecidas por meio de legislação específica ou como critério para realização de convênios, termos de adesão, dentre outros. Assim o sendo, compete à empresa **CONTRATADA**:

a) obedecer às normas de trânsito vigentes;

b) cumprir os horários e trajetos fixados pelo **CONTRATANTE**;

c) os veículos contratados deverão possuir tempo máximo de 15 (quinze) anos de fabricação;

d) manter os veículos higienizados, em perfeitas condições de uso, com todos os equipamentos de segurança e funcionamento necessários e estabelecidos por lei;

e) informar e proceder a substituição do veículo que apresentar qualquer defeito mecânico, ou por qualquer motivo fique impossibilitado de trafegar, por outro veículo nas mesmas condições impostas no edital, devendo as empresas cadastrar previamente o veículo reserva na secretaria demandante.

f) o veículo deve estar sob vigência de seguro contra acidentes para todos os passageiros, condutores e terceiros, incluídos na apólice a cobertura para: danos corporais, danos materiais, danos morais, invalidez, despesas médicas e hospitalares e morte, conforme requisitos exigidos pelo certame licitatório; sendo a apólice parte integrante da ata de prestação de serviços;

g) os veículos que farão os serviços de deslocamentos dos servidores ora solicitadas devem ser equipados com rastreadores GPS capazes de emitir relatórios diários, mensais ou anuais, em consonância com as informações emitidas pelo tacógrafo ou cronotacógrafo, com acesso livre para acesso da Secretaria Municipal de Gestão Pública, Secretaria Municipal de Esportes e



FLS	

Secretaria Municipal de Saúde, visando maior segurança e tranquilidade no traslado dos servidores e passageiros e controle do trajeto percorrido.

h) entregar até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, relatório emitido pelo rastreador GPS com as rotas e quilometragem percorrida e planilha mensal de controle modelo encaminhado pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, devidamente preenchida diariamente, da qual deverá constar a quilometragem diária realizada na linha, relatório de intercorrências, tais como desvio de trajeto e quebra de veículos e as medidas adotadas, devendo ser assinada por 2 servidores, conforme o caso;

i) manter atualizado durante toda a vigência da ata os seguintes documentos: 1) Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria D; 2) Certidão Negativa do registro de distribuição criminal, expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos cinco anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, referente ao condutor do veículo, em cumprimento ao art. 329 do CTB.; 3) Comprovação da aprovação em curso especializado específico nos termos da resolução do CONTRAN; 4) Comprovação de não mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses; 5) Certificado de Propriedade, locação/arrendamento ou cessão do Veículo; 6) Certificado de registro e licenciamento do veículo (CRLV), sendo que qualquer alteração ou emissão de novo documento, deverá ser encaminhado cópia legível imediatamente ao setor responsável pelo controle, qual seja o Fiscal Administrativo da ata; 7) Certificado de aferição de tacógrafo e cronotacógrafo dos veículos que farão o transporte dos servidores e passageiros;

j) permitir aos fiscais da ata o livre acesso, em qualquer época, aos veículos destinados aos serviços contratados;

k) conduzir os servidores e passageiros somente nos trajetos contratados, salvo com autorização escrita da contratante, não sendo permitido o transporte de qualquer pessoa que não esteja expressamente autorizada pela contratada e prevista em lei;

l) comunicar a **CONTRATANTE**, quando houver troca de motoristas nas linhas, devendo este obrigatoriamente apresentar previamente os seguintes documentos: 1) Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria D; 2) Certidão Negativa Criminal, 3) Comprovação da aprovação em curso especializado específico nos termos da resolução do CONTRAN; 4) Comprovação de não mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses; e Certidão Negativa do registro de distribuição criminal, expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos cinco anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, referente ao condutor do veículo, em cumprimento ao art. 329 do CTB;

m) responder judicial ou extrajudicialmente por todos e quais danos, inclusive por acidentes ou mortes decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus funcionários, prepostos contratados, causados ao Município, ou ao patrimônio pessoal, material ou moral de terceiros, que serão de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada mantendo o Poder Público a margem de quaisquer ações judiciais ou extrajudiciais, reivindicações ou reclamações de qualquer natureza, em quais épocas e a qualquer título;

n) responder pelo correto comportamento e eficiência de seus funcionários, providenciando o uso de uniforme ou vestuário adequado contendo nome e a função que exerce, mantendo o Poder Público informando todos as admissões e dispensas.

o) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo cumprimento e quitação de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução do serviço;



FLS	

p) cada pagamento só será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com seu(a)s obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com o FGTS e com a Prefeitura Municipal, bem como no caso de apresentar apólice de seguro parcelada, deverá comprovar o pagamento referente ao mês;

q) não será efetuado qualquer pagamento ao (a) **CONTRATADO** (a) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

r) Combustível incluso, seguro total com franquia inclusa na composição do valor (cobertura contra incêndio e colisão), bem como contra terceiros (cobertura física e material), seguro pessoal e assistência médica em caso de acidente e outros encargos necessários à execução dos serviços, assistência técnica de 24hs, manutenção, licenciamentos, reparos, substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da **CONTRATADA**, sem ônus adicional para a administração.

s) Equipamentos obrigatórios e acessórios: cintos de segurança dianteiros de 3 pontos retráteis com regulagem de altura, cintos de segurança para passageiros de 2 pontas.

4.2. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.2.1. Os serviços serão medidos por km avulso rodado.

4.2.2. Os quilômetros rodados serão medidos por meio de relatórios de rastreamento via GPS, bem como na planilha de relatório diário.

4.2.3. A medição dos serviços para emissão de nota fiscal será realizada de acordo com a avaliação dos relatórios do GPS acompanhados das planilhas de relatório diário, que deverão constar assinatura do fiscal da ata. As notas fiscais, obrigatoriamente, deverão ser acompanhadas das respectivas medições e não serão aceitas sem os respectivos relatórios do GPS.

(Anexo I deste Termo de Referência).

4.3. DO SEGURO PROTEÇÃO

4.3.1. Todos os veículos deverão possuir seguro com cobertura total, para os casos de furto, roubo, incêndio e colisão, sem limite de indenização.

4.3.2. Seguro total, inclusive contra terceiros.

4.3.3. A **CONTRATADA** poderá optar por contratar apólice de seguro junto ao mercado ou arcar por conta própria com as despesas referentes ora seguradas, não sendo necessário especificar sua opção durante o decorrer do processo.

4.3.4. A apuração da responsabilidade do condutor será objeto de competente processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal.

4.4. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS

4.4.1. Os veículos deverão apresentar perfeito estado de conservação e funcionamento, possuindo, à data da prestação do serviço, calendário de manutenção preventiva, com períodos não superiores à 06 (seis) meses.

4.4.2. No caso de problemas mecânicos, acidentes ou outras indisponibilidades durante a



FLS	

execução dos serviços, a contratada deverá substituir imediatamente o veículo por outro com as mesmas especificações ou superior, sem nenhum ônus adicional para o Município.

4.4.3. Na hipótese de ocorrer impossibilidade de utilização de veículo durante viagem, ou, no decorrer da prestação de serviços, no caso de equipamentos, por motivo de defeito de qualquer natureza, indisponibilidade ou acidente, a **CONTRATADA** ficará obrigada a providenciar a imediata substituição por veículo similar ou superior, de modo a permitir que os passageiros cumpram sua agenda em tempo hábil, sem nenhum custo adicional para o Município, ficando por conta da **CONTRATADA** toda e qualquer providência com relação ao veículo a ser substituído.

4.4.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar assistência 24 horas em caso de panes, avarias ou acidentes, por meios próprios ou da seguradora, informando ao Município os procedimentos e contatos para viabilizar o atendimento.

4.4.5 A **CONTRATADA** deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, assim que o período previsto da locação for concluído em conformidade com a quantidade, qualidade e especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.2. Definitivamente no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após a conclusão e recebimento provisório dos serviços, uma vez verificada a sua execução satisfatória, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo gestor do contrato.

5.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação dos serviços.

5.2.1. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo, será descontado no valor do serviço devido à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.2.2. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste termo de Referência e na proposta.

5.3. Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

5.4 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da ata.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Ata ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTORES DA ATA:

6.1.1.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: **MAIKON ANTONIO FREITAS**, Secretário Municipal de Gestão Pública, Portaria nº 001/2022, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300.



FLS	

6.1.1.2. Secretaria Municipal de Saúde: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 0801/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790360.

6.1.1.3. Secretaria Municipal de Esportes: THIAGO BATISTA RAMOS, Secretário Municipal de Esportes, Portaria nº 1793/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790381.

6.1.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA:

6.1.2.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: WILLIAM CORREA Diretor de Patrimônio e Administração geral, Portaria: 0563/2024, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679030.

6.1.2.2. Secretaria Municipal de Saúde: TENISON ALVES JORDÃO Diretor de Transportes da Saúde, Portaria: 0754/2022, e-mail: transportessaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790369;

6.1.2.3. Secretaria Municipal Esportes: LARISSA SANTANA DA COSTA, Diretor de Esporte, Portaria: 0753/2024, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790381.

6.1.3. FISCAIS TÉCNICOS DA ATA:

6.1.3.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: DEICY LORRANE RODRIGUES ARAUJO, Superintendente De Administração Pública, Matrícula 138201711, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0381;

6.1.3.2. Secretaria Municipal de Saúde: RAFAEL APARECIDO DA SILVA MELO, Coordenador de Departamento de Transporte da Saúde, Portaria: 0769/2022, e-mail: transportessaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790369;

6.1.3.3. Secretaria Municipal de Esportes: GLADSTON ANDRADE DA SILVA, Chefe Divisão de Eventos, Portaria: 1009/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790381;

6.2. Competem aos Gestores das Atas acima identificados exercerem a administração da ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Competem aos Fiscais Técnicos acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.4. Os Fiscais Técnicos das Atas anotaram em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, 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



FLS	

providências cabíveis.

6.5. Competem aos Fiscais Administrativos das Atas acima identificados, exercerem a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

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

7- DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Superintendência de Suprimentos através do Departamento de Compras e Almoxarifado ou pelo Departamento de Licitações e Contratos.

7.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto.

7.2.1.1. A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

7.2.1.1.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);

7.2.1.1.2. Local e data de emissão;

7.2.1.1.3. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

7.2.1.1.4. Comprovação de capacidade de prestação dos serviços, nos mesmos moldes e características definidas neste Termo de Referência.



FLS	

7.2.1.1.5. Período de prestação de serviço:

7.2.1.1.6. Para atendimento do disposto no item **7.2.1.1.4**, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

8 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. Ficará a cargo da Contratada a disponibilização do(s) veículo (s) com motorista (s) qualificado (s), incluindo fornecimento de combustível.

8.1.2. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos veículos, máquinas, equipamentos e materiais empregados, a critério da Administração;

8.1.3. Fornecer os veículos necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

8.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

8.1.5. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da ata, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes das atas de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução desta ata, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

8.1.6. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução da ata;

8.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução da ata, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.1.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



FLS	

8.1.12. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

8.1.14. Responsabilizarem-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata.

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

8.1.16. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata ou autoridade superior;

8.1.17. Atendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da ata, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma da ata;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência da ata sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. Menor preço por item.

10 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. A licitante **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ata;



FLS	

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total da ata;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. A sanção prevista no item 10.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 10.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista no item 10.2.2 calculada na forma do edital ou da ata, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata



FLS	

licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.

10.6. A sanção prevista no item 10.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista no item 10.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 10.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.8. A sanção prevista no item 10.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

10.9 As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2.

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.11. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista do item 10.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação dos itens 10.2.3 e 10.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

10.14.1. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15. A prescrição ocorrerá **em 5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

10.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.13.

10.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;



FLS	

10.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município.

10.19. O atraso injustificado na execução da ata sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em ata.

10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.21.2. Pagamento da multa;

10.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

10.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

10.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

10.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 10.1.8 e 10.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, no prazo previsto no **Art. 3º do Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, contados da data da emissão de



FLS	

cada termo parcial de medição, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

“Art. 3º Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente. “

11.1.1. Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

11.1.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal da ata.

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

11.1.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e número da nota de empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

11.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Relatório de extraído do GPS Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização da ata.

11.3. Sobre o valor devido ao **CONTRATADO**, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

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

11.5. É vedado ao **CONTRATADO** transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata.

11.6. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

11.7. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto da ata, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.



FLS	

11.8. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

11.9. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

12 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

12.1. A vigência da Ata de Registros de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no **art. 84 da Lei Nº 14.133/2021**, e Decreto Municipal Nº **7.035** de **15 de DEZEMBRO** de **2023**.

12.2. Fica definido que em caso de um licitante ganhar mais de 01 (um) item, do processo licitatório os serviços deverão ser prestados simultaneamente sem prejuízo dos pedidos de secretarias distintas, conforme item **4.1.4**.

13 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

13.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificadas:

13.1.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública:

02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.39.00 – Ficha: 199 – Fonte: 1.500. *(Ou a que lhe vier a substituir no exercício seguinte)*

13.1.2. Secretaria Municipal de Saúde:

02.06.01.10.122.0007.2007.3.3.90.39.00 – Ficha: 595 – Fonte: 1.500. *(Ou a que lhe vier a substituir no exercício seguinte)*

13.1.3. Secretaria Municipal de Esportes:

02.08.01.27.813.0025.1313.3.3.90.39.00 – Ficha: 1120 – Fonte: 1.500. *(Ou a que lhe vier a substituir no exercício seguinte)*

14 - ORIGEM DOS RECURSOS:

☒ Recursos próprios.

☐ Federal

☐ Estadual

☐ Federal

☐ Outros



FLS	

Paracatu-MG, 05 de novembro de 2024.

Responsável pela unificação do Termo de Referência

Antônio Carlos Teixeira

Diretor de Compras e Almoxarifado

Portaria nº 0215/2022

Órgão Gerenciador da do Sistema de Registro de Preços do Município de Paracatu/MG.



FLS	

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO BOLETIM DE CONTROLE DE VEÍCULOS

 PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU BOLETIM DE CONTROLE DE VIAGEM							
NOME COMPLETO DO MOTORISTA							
PLACA	VEICULO	DATA DA SAÍDA	VELOCÍMETRO/ ORIMETRO		DESTINO	RESPONSÁVEL PELA VIAGEM	TOTAL KM
			SAÍDA	CHEGADA			



FLS	

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR UNIFICADO – ETPU

O presente documento busca materializar a subetapa denominada Estudos Preliminares da etapa de Planejamento da Contratação, prevista no Decreto Municipal nº 7.033 de 15 de dezembro de 2023.

1 - OBJETO:

Trata-se de estudos preliminares que visa à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE SERVIDORES POR MEIO DE ÔNIBUS COM CONDUTOR E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG.**

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Art. 18, § 1º, I, da Lei n. 14.133/2021):

2.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: A contratação visa dar continuidade e suporte aos servidores que precisam se deslocar de casa para executar suas atividades no Centro Administrativo/Prefeitura Municipal, que fica localizada à Avenida São Paulo II, bairro Paracatuzinho. Ressalta-se que a contratação em tela visa atender às demandas de transporte de servidores dessa municipalidade e logística, e indiretamente, permitir que as atividades finalísticas da Prefeitura sejam cumpridas. Os serviços solicitados no preâmbulo deste documento são essenciais e sua interrupção pode comprometer o andamento das atividades institucionais, afetando o funcionamento regular da unidade, tomando-se assim, imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução do serviço. Trata-se de contratação mediante Pregão Eletrônico, que será processado através de Sistema de Registro de Preços – SRP –, sendo o objeto que visa futura locação de veículos eventuais.

2.2. Secretaria Municipal de Saúde: A contratação visa dar continuidade aos serviços prestados no atendimento referente as viagens solicitadas pelo setor de tratamento fora domicílio (TFD) junto ao setor de transportes da secretaria municipal de saúde no atendimento aos pacientes que utilizam do transporte público para a realização de tratamentos em diversas cidades que atendem os pacientes do município de Paracatu - MG Exemplos: (Belo Horizonte, Patos de Minas, Barretos e outras) e que ainda não são fornecidos pelo município. Os serviços solicitados no preâmbulo deste documento são essenciais e sua interrupção pode ocasionar a falta de atendimento aos pacientes que necessitam do transporte público, tomando-se assim, imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução do serviço. Trata-se de contratação mediante Pregão Eletrônico, que será processado através de Sistema de Registro de Preços - SRP-, sendo o objeto que visa futura locação de veículos eventuais

2.3. Secretaria Municipal de Esporte: A contratação visa dar continuidade e suporte aos atletas, desportistas e alunos da rede pública que precisam se deslocar da cidade de Paracatu/MG para executar suas atividades esportivas em outras cidades e estados do Brasil. Ressalta-se que a contratação em tela visa atender às demandas de transporte para atletas, profissionais e amadores dessa municipalidade. Os serviços solicitados no preâmbulo deste documento são essenciais e sua interrupção pode comprometer o andamento das atividades, afetando a participação dos atletas locais em competições de extrema importância em todo território nacional, tomando-se assim, imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução do serviço.

Trata-se de contratação mediante Pregão Eletrônico, que será processado através de Sistema de Registro de Preços - SRP-, sendo o objeto que visa transportar atletas para eventuais competições.



FLS	

3 - ÁREAS REQUISITANTES:

Secretaria Municipal de Gestão Pública.
Secretaria Municipal de Saúde.
Secretaria Municipal de Esportes.

4 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, § 1º, II, da Lei n. 14.133/2021):

A contratação pretendida encontra-se alinhada e prevista no Plano Anual de Contratações de 2023/2024, conforme publicitado no site oficial do município de Paracatu/MG.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, III, da Lei n. 14.133/2021):

5.1. Natureza dos Serviços:

Os serviços a serem contratados se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

5.2. Requisitos Gerais:

5.1.2.1 A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato ou do instrumento equivalente.

5.3. Secretaria Municipal de Gestão pública:

5.3.1. Durante a execução dos serviços, a futura empresa a ser **CONTRATADA** deverá:

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, e o atendimento às normas internas, de segurança e medicina do trabalho, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do futuro contrato a ser celebrado, ou instrumento equivalente;
- b) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.
- c) Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento.
- d) Os serviços serão executados pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa daquela em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

5.3.2. Requisitos Específicos

- a) Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão possuir no máximo 15 anos de fabricação.
- b) É obrigação da **CONTRATADA** manter os veículos higienizados, em perfeitas condições de uso e com todos os equipamentos de segurança em conformidade com a legislação vigente.
- c) Os veículos deverão ser equipados com GPS para emissão de relatórios mensais para realização das medições dos serviços em consonância com as informações emitidas pelo tacógrafo ou cronotacógrafo.



FLS	

d) Os veículos deverão estar sob vigência de seguro contra acidentes para todos os passageiros, condutores e terceiros.

e) Os veículos utilizados deverão possuir cintos de segurança dianteiros de 3 pontos retráteis com regulagem de altura para motorista, cintos de segurança para passageiros de 2 pontas.

f) Os Condutores dos veículos deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" bem como curso específico para transporte coletivo de passageiros conforme legislação vigente.

5.3.3. Fiscalização e Controle:

a) A empresa deverá possibilitar a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos ou instrumento equivalente.

b) A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência, Contrato e/ou instrumento equivalente, sob pena da respectiva fatura quando do não cumprimento.

5.4. Secretaria Municipal de Saúde:

A contratação de veículos para execução dos serviços será por quilometragem percorrida, excluindo da contabilização o deslocamento do veículo da sede da **CONTRATADA** para o local de embarque dos usuários, bem como percurso para abastecimento e guarda do veículo após prestação dos serviços.

Deverão ser feitas as anotações de quilometragem no momento do embarque e desembarque, em formulário próprio que serão conferidas e atestadas por no mínimo 2 (dois) usuários.

As anotações de quilometragem e o respectivo atesto deverão ser anexados na apresentação da nota fiscal de serviço, podendo ser exigida a anexação da cópia do tacógrafo.

A **CONTRATADA** deverá providenciar uniforme e crachá para os motoristas de forma que ele possa ser devidamente identificado.

Os motoristas deverão portar habitualmente Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com a categoria exigível para condução do veículo, e dentro do prazo de validade.

O veículo deverá ser conduzido com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, devendo ser observadas todas as normas legais de trânsito.

Realizar atendimentos conforme dias e horários definidos pelo **CONTRATANTE**.

O veículo requisitado deverá estar devidamente licenciado, equipado e totalmente regularizado, de forma a atender todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro.

Disponibilizar ao **CONTRATANTE**: veículo devidamente revisado, em condições satisfatórias de uso, documentação em ordem e apólice de seguro total; Realizar limpeza do veículo a cada viagem realizada, principalmente dos sanitários.

Colocar o veículo **CONTRATADO** à disposição exclusiva do contratante em função das necessidades por ela estabelecidas, em termos de horários e dias, durante o prazo de vigência do contrato.

Substituir por outro de idênticas características, o veículo que precisar ser removido para



FLS	

conserto, ou que apresente problemas de funcionamento de forma rotineira (duas ou mais vezes por mês).

Substituir, de imediato, o veículo que apresentar defeitos durante a viagem por outro que atenda todas as especificações previstas no contrato.

Apresentar a **CONTRATADA** no ato da assinatura do contrato:

a) Prova de vínculo do motorista com a **CONTRATADA** (Contrato de prestação de serviços, carteira assinada ou outro equivalente na forma da Lei) e CNH (Carteira Nacional de Habilitação).

b) Cópia do CRLV do equipamento locado em nome da licitante ou membro do quadro societário; ou cópia do contrato de locação do equipamento, no caso da **CONTRATADA** utilizar veículo locado para prestação do serviço.

Responsabilizar-se por qualquer infração à leis de trânsito, bem como todas as despesas decorrentes ao uso dos veículos, tais como: impostos, taxas, combustíveis, lubrificação, pneus, câmaras de ar, etc., manutenções preventivas e corretivas, dentre outras.

Assumir danos causados a terceiros e despesas decorrentes de colisão, ficando o **CONTRATANTE** isento de quaisquer responsabilidades.

O veículo destinado à prestação de serviços deverá ter sua respectiva apólice de seguro total, incluindo aí cobertura de passageiros e terceiros e, especificamente para o ônibus, seguro RCO, (responsabilidade civil ônibus).

O veículo destinado à prestação de serviços deverá ser identificado com os seguintes dizeres: "A SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE PARACATU MINAS GERAIS"; todos os motoristas aptos e habilitados à prestação dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade a segurança dos mesmos, além de fornecer todas as condições para a prestação dos serviços supra, comprovando o vínculo destes com a **CONTRATADA**.

Assumir integralmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer reclamação, resultante de atos dos prepostos ou de qualquer pessoa empregada para execução dos serviços.

Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que lhe forem adjudicados.

Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato.

5.5. Secretaria Municipal de Esportes:

Durante a execução dos serviços, a futura empresa a ser **CONTRATADA** deverá:

a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do futuro contrato a ser celebrado, ou instrumento equivalente;

b) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.

Os serviços a serem contratados se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.



FLS	

A empresa deverá possibilitar a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos ou instrumento equivalente.

Deverá ser firmado entre a Secretaria Municipal de Esportes e a empresa **CONTRATADA** o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea. A **CONTRATADA** deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência, Contrato e/ou instrumento equivalente, sob pena da respectiva fatura quando do não cumprimento.

A **CONTRATADA** deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento. A **CONTRATADA** deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

Os serviços serão executados pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa da parte daquela em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Art. 18, § 1º, IV, da Lei n. 14.133/2021):

6.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública:

Embora tenha ata vigente nessa municipalidade, resultado do Pregão Presencial SRP Nº 05/2023, a Secretaria Municipal de Gestão não integrou às secretarias demandantes do Pregão para registro de Preços que foram: Secretaria Municipal de Transporte; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Infraestrutura; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia; Secretaria Municipal de Esportes e; Secretaria Municipal de Fazenda, o que torna por vezes dificultoso o gerenciamento da ata que atualmente está sendo feito pela Secretaria Municipal de Transportes. Além disso, o critério de pagamento utilizado foi por franquia.

Importante dizer que a presente contratação visa permanecer o serviço, ora versado, sempre a cargo de um único contratado, resultando assim num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da Administração e concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

Dessa forma, cumpre mencionar que para o dimensionamento das coberturas relativas à execução, foi utilizada Memória de Cálculo Quantitativo anexa a esse estudo preliminar, constando as rotas estimadas, sendo que a quantidade total estimada é de 3.402 km (três mil quatrocentos e dois quilômetros) mensais.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL
01	Serviço de transporte em veículo tipo ÔNIBUS URBANO, com no máximo 15 anos de fabricação, com capacidade mínima de 40 (quarenta) lugares em perfeito estado de funcionamento e conservação, incluindo rastreador GPS com registro contínuo de rota e emissão de relatório, seguro total, combustível, manutenção, motorista devidamente habilitado.	km	40824



FLS	

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP serão suficientes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no transporte dos servidores de suas residências até a sede do Centro Administrativo/Prefeitura, e consequentemente, atender as demandas dessa municipalidade no atendimento aos munícipes.

Por fim, pontue que o quantitativo estimado nessa prestação implicará em ganho de escala, uma vez que quanto maior a quantidade de serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade km/quilômetros a serem contratados.

6.2. Secretaria Municipal de Saúde:

Importante dizer que a presente contratação visa permanecer o serviço, ora versado, sempre a cargo de um único contratado, resultando assim num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da Administração e concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

Dessa forma, cumpre mencionar que para o dimensionamento das coberturas relativas à execução, foi utilizada Memória de Cálculo Quantitativo anexa a esse estudo preliminar, constando as rotas estimadas, sendo que a quantidade total estimada é de km 9880 (nove mil oitocentos e oitenta quilômetros) mensais, sendo em média 3294 km (três mil e duzentos noventa e quatro quilômetros) mensais por veículo em suas respectivas rotas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL
02	Serviço de transporte em veículo tipo ÔNIBUS EXECUTIVO semi-leito, com no máximo 10 anos de fabricação, com capacidade mínima 40 lugares em perfeito estado de funcionamento e conservação, incluindo rastreador GPS com registro contínuo de rota e emissão de relatório, com banheiro, com ar condicionado, com condutor, manutenção, seguro total, combustível, motorista devidamente habilitado.	km	118560

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP serão suficientes para atender as demandas da Secretaria Municipal de saúde, no transporte dos pacientes para realizarem os tratamentos fora do município.

Por fim, pontue que o quantitativo estimado nessa prestação implicará em ganho de escala, uma vez que quanto maior a quantidade de serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda que somente se empenhará a quantidade de locação de veículos/quilômetros a serem contratados.

6.3. Secretaria Municipal de Esportes:

É importante destacar que a presente contratação visa a permanência do serviço descrito, mantido sob um único contrato. Isso garante o maior controle da execução por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados em uma única pessoa jurídica.

Além disso, é relevante mencionar que, para a definição das coberturas relacionadas à execução do serviço, foi utilizada uma memória de cálculo quantitativa, anexa a este estudo preliminar. Essa memória inclui as rotas das localidades onde nossos atletas nos representaram.



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL
02	Serviço de transporte em veículo tipo ÔNIBUS EXECUTIVO semi-leito, com no máximo 10 anos de fabricação, com capacidade mínima 40 lugares em perfeito estado de funcionamento e conservação, incluindo rastreador GPS com registro contínuo de rota e emissão de relatório, com banheiro, com ar condicionado, com condutor, manutenção, seguro total, combustível, motorista devidamente habilitado.	km	100000

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP serão suficientes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Esportes, no transporte dos atletas, e consequentemente, atender as demandas dessa municipalidade no atendimento aos desportistas deste município em geral.

Por fim, pontue que o quantitativo estimado nessa prestação implicará em ganho de escala, uma vez que quanto maior a quantidade de serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de quilômetros a serem contratados.

6.4. Em síntese, cumpre-se nos trazer a devida estimativa total de quantidades das secretarias municipais, conforme depreende-se a seguir:

<u>ITEM</u>	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE.
<u>01</u>	Serviço de transporte em veículo tipo ÔNIBUS URBANO, com no máximo 15 anos de fabricação, com capacidade mínima de 40 (quarenta) lugares em perfeito estado de funcionamento e conservação, incluindo rastreador GPS com registro contínuo de rota e emissão de relatório, seguro total, combustível, manutenção, motorista devidamente habilitado.	KM	40.824
<u>02</u>	Serviço de transporte em veículo tipo ÔNIBUS EXECUTIVO semi-leito, com no máximo 10 anos de fabricação, com capacidade mínima 40 lugares em perfeito estado de funcionamento e conservação, incluindo rastreador GPS com registro contínuo de rota e emissão de relatório, com banheiro, com ar condicionado, com condutor, manutenção, seguro total, combustível, motorista devidamente habilitado.	KM	218.560

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, V, da Lei n. 14.133/2021):

Para a referida demanda, foram identificadas as seguintes soluções de mercado:

1. Aquisição de veículos novos pela Administração:

a) Das vantagens: maior controle sobre a prestação dos serviços e manutenção dos veículos.

b) Das desvantagens: a aquisição de ônibus é um investimento substancial, demandando recursos significativos para a compra dos veículos. Além disso, a disponibilidade de motoristas no quadro de servidores é limitada e inviabilizaria o atendimento aos percursos em períodos simultâneos.



FLS	

2. Contratação de empresa terceirizada:

a) Das vantagens: A empresa contratada se responsabiliza pela manutenção dos veículos, reduzindo a necessidade da Administração gerenciar esse aspecto. Além disso, contratação de motoristas fica a cargo da empresa terceirizada, eliminando a limitação de recursos humanos no quadro de servidores.

b) Das desvantagens: Uma desvantagem a empresa terceirizada para o transporte envolve o menor controle operacional, podendo haver variação na qualidade do serviço e problemas na continuidade do atendimento.

Diante das situações elencadas e o cenário estabelecido, vislumbra-se que **a melhor solução neste momento é a terceirização dos serviços**, até que se possa adquirir veículos suficientes para suprir a necessidade local. Cabe relevar que também não há receita disponível para aquisição de veículos novos, ainda que fosse possível a realização das formalidades de compra, a entrega dos veículos leva um tempo que o município não dispõe, correndo risco de enfrentar atraso na entrega, como já ocorrido em outras situações.

Além disso, a presente contratação será mais benéfica e vantajosa, pelas seguintes razões:

- Indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro funcional, bem como dos veículos indispensáveis para execução dos serviços;
- Será exercida por empresa especializada devidamente habilitada e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica, conforme legislação pertinente vigente;
- Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra por parte do município;
- Os padrões definidos pela Administração que contam com especificações usuais no mercado permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados; e
- Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida.

8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR (V § 1º do Art.18):

8.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: Conforme item 7, conclui-se que a opção pela Solução 2 é mais vantajosa devido às limitações e desafios apresentados pela Solução 1. A quantidade insuficiente de motoristas no quadro de servidores torna inviável a prestação direta do serviço de transporte. Além disso, o custo elevado para adquirir e manter uma frota de ônibus representa um obstáculo financeiro significativo.

A terceirização, por sua vez, oferece uma solução mais prática e econômica, permitindo a Prefeitura atender à demanda de transporte dos servidores sem os encargos adicionais de gestão de frota e pessoal. Com a contratação de uma empresa terceirizada, a Administração pode garantir a eficiência e a continuidade do serviço de transporte. Essa abordagem não só mitiga os riscos financeiros e operacionais, mas também proporciona uma maior flexibilidade para adaptar-se às necessidades variáveis do transporte dos servidores da Prefeitura.

Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da Prefeitura até o momento, mas cabível de análise, mesmo não se observando outra solução mais vantajosa no mercado.



FLS	

8.2. Secretaria Municipal de Saúde: Conforme item VII, conclui-se que a opção pela Solução 2 é mais vantajosa devido às limitações e desafios apresentados pela Solução quantidade insuficiente de motoristas no quadro de servidores torna inviável a prestação direta do serviço de transporte. Além disso, o custo elevado para adquirir e manter uma frota de ônibus representa um obstáculo financeiro significativo.

A terceirização, por sua vez, oferece uma solução mais prática e econômica, permitindo a Prefeitura atender à demanda de transporte dos servidores sem os encargos adicionais de gestão de frota e pessoal. Com a contratação de uma empresa terceirizada, a Administração pode garantir a eficiência e a continuidade do serviço de transporte. Essa abordagem não só mitiga os riscos financeiros e operacionais, mas também proporciona uma maior flexibilidade para adaptar-se às necessidades variáveis do transporte dos pacientes que realizam tratamentos fora do município.

Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da Prefeitura até o momento, mas cabível de análise, mesmo não se observando outra solução mais vantajosa no mercado.

8.3. Secretaria Municipal de Esportes: Considerando as características de utilização, a quantidade de veículos necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a opção mais vantajosa e adequada disponível no mercado é a locação de veículos com motorista devidamente habilitado e com experiência no transporte de passageiros.

Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da Secretaria de Esportes até o momento, mas cabível de análise, mesmo não se observando outra solução mais vantajosa no mercado.

9 - ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS (Art. 18, § 1º, VI, da Lei n. 14.133/2021):

Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, e dos documentos que lhe dão suporte para o serviço pretendido na presente licitação.

O valor estimado unitário (km) foi estabelecido nos parâmetros do Decreto Municipal nº 7032/2023, considerando ainda por se tratar de prestação de serviço levando em consideração o princípio da regionalização e a precificação do mercado local.

Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Serviço de transporte em veículo tipo ÔNIBUS URBANO, com no máximo 15 anos de fabricação, com capacidade mínima de 40 (quarenta) lugares em perfeito estado de funcionamento e conservação, incluindo rastreador GPS com registro contínuo de rota e emissão de relatório, seguro total, combustível, manutenção, motorista devidamente habilitado.	40.824 KM	R\$ 11,00	R\$ 449.064,00
Serviço de transporte em veículo tipo ÔNIBUS EXECUTIVO, semileito com no máximo 10 anos de fabricação, com capacidade mínima de 40 (quarenta) lugares em perfeito estado de funcionamento e conservação, incluindo rastreador GPS com registro contínuo de rota e emissão de relatório, seguro total, combustível, manutenção, motorista devidamente habilitado.	218.560 KM	R\$ 11,68	R\$ 2.552.780,80



FLS	

TOTAL	R\$ 3.001.844,80
--------------	-----------------------------------

O valor total estimado para a contratação dos serviços é de **R\$ 3.001.844,80 (Três Milhões, Um Mil, Oitocentos e Quarenta e Quatro Reais e Oitenta Centavos)**, conforme pesquisa de mercado realizada e detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, VII, da Lei n. 14.133/2021):

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Os locais de realização do serviço e horário de expediente serão indicados aos vencedores do certame pelo órgão solicitante, considerando os mapas previstos no termo de referência, bem como, em edital.
- As rotas são definidas conforme necessidade da Administração. Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados de comum acordo com a **CONTRATADA** e sempre que forem necessários, em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de servidores.
- Os condutores e seus respectivos veículos deverão estar com toda a documentação exigida pelo Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções das Autoridades de Trânsito, devidamente válidas, sendo estas pré-requisito para o início da execução do serviço.
- A **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente obedecer aos critérios elencados abaixo, sem prejuízo a novas exigências que por ventura possam ser estabelecidas por meio de legislação específica ou como critério para realização de convênios, termos de adesão, dentre outros. Assim o sendo, compete à empresa contratada:
 - a) obedecer às normas de trânsito vigentes;
 - b) cumprir os horários e trajetos fixados pelo **CONTRATANTE**;
 - c) os veículos contratados deverão possuir tempo máximo de 15 (quinze) anos de fabricação;
 - d) manter os veículos higienizados, em perfeitas condições de uso, com todos os equipamentos de segurança e funcionamento necessários e estabelecidos por lei;
 - e) informar e proceder a substituição do veículo que apresentar qualquer defeito mecânico, ou por qualquer motivo fique impossibilitado de trafegar, por outro veículo nas mesmas condições impostas no edital, devendo as empresas cadastrar previamente o veículo reserva nas Secretarias demandantes.
 - f) o veículo deve estar sob vigência de seguro contra acidentes para todos os passageiros, condutores e terceiros, incluídos na apólice a cobertura para: danos corporais, danos materiais, danos morais, invalidez, despesas médicas e hospitalares e morte, conforme requisitos exigidos pelo certame licitatório; sendo a apólice parte integrante do contrato de prestação de serviços;
 - g) os veículos que farão os serviços de deslocamentos dos servidores ora solicitadas devem ser equipados com rastreadores GPS capazes de emitir relatórios diários, mensais ou anuais, em consonância com as informações emitidas pelo tacógrafo ou cronotacógrafo, com acesso livre para acesso da Secretaria Municipal de Gestão Pública, Secretaria Municipal de Esportes e Secretaria Municipal de Saúde visando maior segurança e tranquilidade no traslado dos



FLS	

estudantes e controle do trajeto percorrido;

h) entregar até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, relatório emitido pelo rastreador GPS com as rotas e quilometragem percorrida e planilha mensal de controle conforme modelo encaminhado pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, Secretaria Municipal de Esportes e Secretaria Municipal de Saúde, devidamente preenchida diariamente, da qual deverá constar a quilometragem diária realizada na linha, relatório de intercorrências, tais como desvio de trajeto e quebra de veículos e as medidas adotadas, devendo ser assinada por 2 (dois) servidores, conforme o caso;

i) manter-se em dia com suas obrigações para com o Sistema de Seguridade Social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com o FGTS e com a Prefeitura Municipal de Paracatu, bem como no caso de apresentar apólice de seguro parcelada, apresentar o comprovante de pagamento referente a cada mês;

j) manter atualizado durante toda a vigência do contrato os seguintes documentos: 1) Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria D; 2) Certidão Negativa do registro de distribuição criminal, expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos cinco anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, referente ao condutor do veículo, em cumprimento ao art. 329 do CTB.; 3) Comprovação da aprovação em curso especializado específico nos termos da resolução do CONTRAN; 4) Comprovação de não mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses; 5) Certificado de Propriedade do Veículo; 6) Certificado de registro e licenciamento do veículo (CRLV), sendo que qualquer alteração ou emissão de novo documento, deverá ser encaminhado cópia legível imediatamente ao setor responsável pelo controle, qual seja o Fiscal Administrativo do Contrato; 7) Certificado de aferição de tacógrafo e cronotacógrafo dos veículos que farão o transporte dos servidores;

k) permitir aos fiscais de contrato o livre acesso, em qualquer época, aos veículos destinados aos serviços contratados;

l) conduzir os servidores somente nos trajetos contratados, salvo com autorização escrita da contratante, não sendo permitido o transporte de qualquer pessoa que não esteja expressamente autorizada pela contratada e prevista em lei;

m) comunicar a contratante, quando houver troca de motoristas nas linhas, devendo este obrigatoriamente apresentar previamente os seguintes documentos: 1) Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria D; 2) Certidão Negativa Criminal, 3) Comprovação da aprovação em curso especializado específico nos termos da resolução do CONTRAN; 4) Comprovação de não mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses; e Certidão Negativa do registro de distribuição criminal, expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos cinco anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, referente ao condutor do veículo, em cumprimento ao art. 329 do CTB;

n) responder judicial ou extrajudicialmente por todos e quais danos, inclusive por acidentes ou mortes decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus funcionários, prepostos contratados, causados ao Município, ou ao patrimônio pessoal, material ou moral de terceiros, que serão de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada mantendo o Poder Público a margem de quaisquer ações judiciais ou extrajudiciais, reivindicações ou reclamações de qualquer natureza, em quais épocas e a qualquer título;

o) responder pelo correto comportamento e eficiência de seus funcionários, providenciando o uso de uniforme ou vestuário adequado contendo nome e a função que exerce, mantendo o Poder Público informando todos as admissões e dispensas.



FLS	

p) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo cumprimento e quitação de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução do serviço;

q) cada pagamento só será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com seu(a)s obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com o FGTS e com a Prefeitura Municipal, bem como no caso de apresentar apólice de seguro parcelada, deverá comprovar o pagamento referente ao mês;

r) não será efetuado qualquer pagamento ao (a) contratado (a) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

s) Combustível incluso, seguro total com franquia inclusa na composição do valor (cobertura contra incêndio e colisão), bem como contra terceiros (cobertura física e material), seguro pessoal e assistência médica em caso de acidente e outros encargos necessários à execução dos serviços, assistência técnica de 24hs, manutenção, licenciamentos, reparos, substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da Contratada, sem ônus adicional para a administração.

t) Equipamentos obrigatórios e acessórios: cintos de segurança dianteiros de 3 pontas retráteis com regulagem de altura, cintos de segurança para passageiros de 2 pontas.

11 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Art. 18, § 1º, VIII, da Lei n. 14.133/2021):

Embora a demanda de cada destinatário seja oscilante, é possível que se efetue a contratação do objeto pretendido através de uma única contratação. Pois embora seja firmado um único instrumento contratual, devido ao fato de o objeto pretendido possuir similaridade, possibilita-se realizar a contratação por meio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e realizar os empenhos em quantidades parceladas e condizentes com a necessidade do momento.

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão da contratação em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante. Não há risco de desinteresse por eventuais licitantes prestadores de serviço de menor valor, face ao vasto número de possíveis proponentes disponíveis no mercado local e regional.

O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

12 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (IX § 1º do Art.18):

12.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública:

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Eficiência: Assegurar a pontualidade dos servidores, reduzindo atrasos e faltas



FLS	

devido a problemas de transporte, resultando em um desempenho otimizado das atividades finalísticas da Prefeitura.

- Efetividade: Proporcionar um meio de transporte confortável e seguro para os servidores, melhorando seu bem-estar e motivação nas atividades laborais.
- Economicidade: Otimizar os custos associados ao transporte individual, reduzindo despesas indiretas e minimizando o tempo de deslocamento dos servidores.
- Sustentabilidade: Contribuir para a redução de emissões de CO₂ e do tráfego urbano, promovendo o uso de transporte coletivo, alinhado aos princípios de responsabilidade socioambiental.

12.2. Secretaria Municipal de Saúde:

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Eficiência: Assegurar a pontualidade dos servidores, reduzindo atrasos e faltas devido a problemas de transporte, resultando em um desempenho otimizado das atividades finalísticas da Prefeitura.
- Efetividade: Proporcionar um meio de transporte confortável e seguro para os pacientes, melhorando seu bem-estar e motivação nas atividades laborais.
- Economicidade: Otimizar os custos associados ao transporte individual, reduzindo despesas indiretas e minimizando o tempo de deslocamento dos servidores.
- Sustentabilidade: Contribuir para a redução de emissões de CO₂ e do tráfego urbano, promovendo o uso de transporte coletivo, alinhado aos princípios de responsabilidade socioambiental.

12.3. Secretaria Municipal de Esportes:

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- a) Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de transporte, no suporte à atividade finalística do órgão;
- b) Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- c) Com a contratação dos serviços busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida econômica e sustentável.

13 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (Art. 18, § 1º, X, da Lei n. 14.133/2021):

A princípio, não constatamos a necessidade de adoção de qualquer medida por parte da administração antes da celebração do contrato e/ou instrumento equivalente. No entanto, foram identificados e analisados os riscos de planejamento, a fim de prever possíveis ocorrências, como por exemplo: a necessidade de troca de veículos/ônibus, ou de motoristas durante a execução da Ata de Registro de preço, e caso seja realmente necessário a Administração irá tomar as medidas necessárias para evitá-las. Dessa forma, buscamos garantir a segurança e a eficiência do



FLS	

processo, minimizando possíveis transtornos e impactos negativos.

14 - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO AO AMBIENTE DO ÓRGÃO DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18, § 1º, XII, da Lei n. 14.133/2021):

A *priori*, nenhuma alteração/adequação do ambiente da Secretaria Municipal de Gestão Pública, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Esportes da Prefeitura Municipal de Paracatu será necessária para o atendimento desta demanda.

Lado outro, é recomendável que a futura empresa a ser **CONTRATADA**, conforme previsão neste instrumento, deva adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços a serem prestados para o transporte dos servidores municipais para a execução de suas atividades laborais.

15 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, XI, da Lei n. 14.133/2021):

Não se aplica.

16 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO Art. 18, § 1º, XIII, da Lei n. 14.133/2021):

Considerando a evidente necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte de servidores por meio de ônibus com condutor e fornecimento de combustível para fazer frente às demandas da Secretaria Municipal de Gestão Pública e considerando que o processamento da presente aquisição não irá gerar reserva orçamentária, bem como, há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, conclui-se pela total viabilidade da contratação pretendida.

Destaca-se ainda que a prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A contratação em comento é viável e necessária, conforme estudo preliminar apresentado. Trata-se de serviço contínuo, de apoio à realização das atividades essenciais ao desempenho das atribuições do órgão, justificando-se pela própria natureza dos serviços contratados, que visam propiciar auxílio aos servidores nas suas atividades administrativas.

Paracatu-MG, 04 de novembro de 2024.

Antônio Carlos Teixeira
Diretor do Departamento de Compras e Almoxarifado
Portaria 0215/2022
Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços do Município de Paracatu.

Responsável pela unificação das informações.



FLS	

ANEXO III

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ao(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.
Paracatu - Estado de Minas Gerais.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.993/2024.

PROCESSO DE COMPRAS Nº 141/2024.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2024.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2024.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, sob o nº **26/2024**, Processo Administrativo nº 13.993/2024, Processo Licitatório nº 106/2024 que:

- a) **DECLARO A INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) **DECLARO TER RECEBIDO O EDITAL**, e, que conhece as condições locais para execução do objeto tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.
- c) **DECLARO ATENDER AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e, está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- d) **DECLARO QUE TOMEI CONHECIMENTO DO OBJETO LICITADO** e de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, anuindo com exigências constantes do edital e seus anexos; bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- e) **DECLARO, CIÊNCIA DA DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- f) **DECLARO QUE NÃO EMPREGO MENOR** de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- g) **DECLARO QUE NÃO POSSUO, EM MINHA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**, observando o disposto nos



FLS	

incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

- h) **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para auferir os benefícios da LC 123/2006, conforme previsão do Art. 4º, § 2º, da Lei Federal n. 14.133/2021, DECLARO, que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.¹
- i) O **LICITANTE ORGANIZADO EM COOPERATIVA** deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no **Artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.**
- j) **DECLARO ESTAR ENQUADRADO COMO – MICROEMPRESA (), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (), SOCIEDADE COOPERATIVA (),** que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- k) A Licitante acima referida **NÃO SE ENQUADRA** como **MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, ou SOCIEDADE COOPERATIVA.** ()²

_____, ... de de 2024.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

¹ **Acórdão 1607/2023 Plenário (Pedido de Reexame, Relator Ministro Vital do Rêgo)**

Responsabilidade. Declaração de inidoneidade. Tratamento diferenciado. Fraude. Cota social. Extrapolação. Microempresa. Pequena empresa. Sócio. Constitui fraude à licitação, ensejando a declaração de inidoneidade do fraudador, a mera participação em certames licitatórios de pessoa jurídica autodeclarada como microempresa ou empresa de pequeno porte, visando os benefícios concedidos pela LC 123/2006, cujo sócio participe com mais de 10% do capital de outra empresa não beneficiada, fato que contraria o art. 3º, § 4º, inciso IV, dessa lei, bem como sua finalidade, não sendo necessário, para a configuração do ilícito, que a autora da fraude obtenha a vantagem esperada.

² Caso a Licitante não se enquadre como ME ou EPP - assinalar a afirmativa com X.



FLS	

ANEXO IV

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Ao(a) Pregoeiro(a) do Município Paracatu-MG.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, sob o nº **26/2024**, **Processo Administrativo nº 13.993/2024**, **Processo Licitatório nº 106/2024**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Paracatu-MG, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao(a) Pregoeiro(a), sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução da Ata ou Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência da Ata ou do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexo(s) do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, sob o nº **26/2024**, **Processo Administrativo nº 13.993/2024**, **Processo Licitatório nº 106/2024**, realizado pela Prefeitura de Paracatu – MG.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ... de de 2024.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



FLS	

ANEXO V

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Paracatu-MG que impossibilite a participação no referido **PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 26/2024**.

_____, ... de de 2024.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



ANEXO VI

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Dia:	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Parte A: Mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (R\$)	
3	Categoria Profissional (Vinculada à execução contratual)	
4	Data Base da Categoria (Dia/Mês/Ano)	

Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	
1.2	Adicional de Periculosidade	
1.3	Adicional Insalubridade	
1.4	Adicional Noturno	
1.5	Hora Noturna Adicional	
1.6	Adicional de Hora Extra	
1.7	Intervalo Intrajornada	
1.8	Outros (Especificar)	
Total da Remuneração		

Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
---	------------------------------	-------------



2.1	Transporte	
2.2	Auxilio Alimentação (Vales, Cesta Básica, Etc.)	
2.3	Assistência Médica e Familiar	
2.4	Auxilio Creche	
2.5	Seguro de Vida	
2.6	Auxilio Funeral	
2.7	Treinamento/Capacitação/Reciclagem	
2.8	Auxilio Invalidez	
2.9	Auxilio Funeral	
2.10	PPR (Programa de Participação Resultados)	
2.11	Outros (Especificar)	
Total de Benefícios Mensais e Diários		

Módulo 3: Insumos Diversos

3	Insumos Diversos	Quantitativos			
		Periodicidade	Quant. Mês	R\$ Un.	R\$ Mês
3.1	Uniformes				
	Calça	Semestral			
	Camisa	Semestral			
	Boné	Semestral			
3.2	Materiais				
3.3	Equipamentos				
	Botina	Semestral			
	Meia	Quadrimestral			
	Luva	Mensal			
3.4	Outros (Especificar)				
Total de Insumos Diversos					

Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas**Submódulo 4.1: Encargos Previdenciários e FGTS**

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
4.1.1	INSS		



4.1.2	SESI OU SESC		
4.1.3	SENAI OU SENAC		
4.1.4	INCRA		
4.1.5	Salário Educação		
4.1.6	FGTS		
4.1.7	Seguro Acidente Trabalho		
4.1.8	SEBRAE		
Total			

Submódulo 4.2: 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor R\$
4.2.1	13º Salário	
4.2.2	Adicional de Férias	
SUBTOTAL		
4.2.3	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor R\$
4.3.1	Afastamento Maternidade	
4.3.2	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
Total		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor R\$
4.4.1	Aviso Prévio Indenizado	
4.4.2	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
4.4.3	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
4.4.4	Aviso prévio trabalhado	
4.4.5	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
4.4.6	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Custo de reposição do profissional ausente	Valor R\$
4.5.1	Férias	



4.5.2	Ausência por doença	
4.5.3	Licença paternidade	
4.5.4	Ausências legais	
4.5.5	Ausência por acidente de trabalho	
4.5.6	Outros (Especificar)	
SUBTOTAL		
4.5.7	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	
Total		

Quadro Resumo- Módulo 4.6: Encargos Sociais e Trabalhistas

4.6	Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor R\$
4.6.1	13º Salário + Adicional de férias	
4.6.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.6.3	Afastamento Maternidade	
4.6.4	Custo de Rescisão	
4.6.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6.6	Outros (Especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos Indiretos, Tributos e Lucros

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor R\$
5.1	Custos Indiretos, (Despesas Administrativas)		
5.2	Tributos		
	Cofins		
	PIS		
	ISSQN		
	Outros Tributos (Especificar)		
5.3	Lucro		
Total			

Parte B: Quadro Resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor R\$
1	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
2	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
3	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, Materiais e outros)	



FLS	

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D)		
5	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Parte C: Quadro Resumo - Valor Mensal do Serviço

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto/ Emp. (B)	Quant. Emp./ Posto (C)	Valor Proposto/ Posto (D) = (B) x (C)	Quant. Postos (E)	Valor Total Serviço (F) = (D) x (E)
	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal do Serviço					

Parte D: Quadro Demonstrativo

- Valor Global da Proposta

Valor Global da Proposta		
Descrição		Valor (R\$)
1	Valor Mensal do Serviço	R\$
2	Valor Global da Proposta (Valor Mensal do Serviço x N° Meses Contrato)	R\$



ANEXO VII

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENVOLVENDO VEÍCULOS OU MÁQUINA

VEÍCULO/MAQUINA: (MARCA, TIPO, ANO DE FABRICAÇÃO)	VALOR (R\$)
1. CUSTO FIXO	
1.1. Depreciação	
1.2. Remuneração de capital	
1.3. Seguro	
1.4. Seguro Total	
1.5. Mão de Obra	
1.6. Encargos Sociais	
1.7. Outros	
Total Custo Fixo	
2. CUSTO VARIÁVEL	
2.1. Manutenção (peças, mão de obra, etc.)	
2.2. Pneus, câmaras e recapagens	
2.3. Combustível	
2.4. Lubrificantes	
2.5. Lavagens	
2.6. Outros	
Total Custo Variável	
3. DESPESAS INDIRETAS	
3.1. Despesas Administrativas	
3.2. Outras	
Total Despesas Indiretas	
4. LUCRO	
4.1. Lucro	
Total Lucro	
Total Unitário (Custo Fixo + Custo Variável + Despesas Indiretas + Lucro)	



ANEXO VIII

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

Ao(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Paracatu – Estado de Minas Gerais

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2024 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2024		
Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 90 (noventa) dias corridos.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
Senhor Prestador: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:		

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.(R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	SERVIÇO DE TRANSPORTE EM VEÍCULO TIPO ÔNIBUS URBANO, COM NO MÁXIMO 15 ANOS DE FABRICAÇÃO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) LUGARES EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENTO E CONSERVAÇÃO, INCLUINDO RASTREADOR GPS COM REGISTRO CONTINUO DE ROTA E EMISSÃO DE RELATÓRIO, SEGURO TOTAL, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO, MOTORISTA DEVIDAMENTE HABILITADO.	KM	40.824		
2	SERVIÇO DE TRANSPORTE EM VEÍCULO TIPO ÔNIBUS EXECUTIVO SEMI-LEITO, COM NO MÁXIMO 10 ANOS DE FABRICAÇÃO, COM CAPACIDADE MÍNIMA 40 LUGARES EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENTO E CONSERVAÇÃO, INCLUINDO RASTREADOR GPS COM REGISTRO CONTINUO DE ROTA E EMISSÃO DE RELATÓRIO, COM BANHEIRO, COM AR CONDICIONADO, COM CONDUTOR, MANUTENÇÃO, SEGURO TOTAL, COMBUSTÍVEL, MOTORISTA DEVIDAMENTE.	KM	218.560		

Valor Total e final por extenso **da PROPOSTA:** R\$(.....)



FLS	

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – **DOCUMENTAÇÃO**, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao prestador caiba qualquer reclamação ou indenização.

2. A assinatura do prestador implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

_____, ... de de 2024.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



FLS	

ANEXO IX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2024

Ata de Registro de Preços para prestação de serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARACATU-MG**, por intermédio das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GESTÃO PÚBLICA, SAÚDE e ESPORTE** e a Empresa: XXX.

Cláusula Primeira – DAS PARTES:

CONTRATANTE:

Órgão ou Entidade: MUNICÍPIO DE PARACATU.

CNPJ: 18.278.051/0001-45.

Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG.

CEP: 38.603-401.

Representantes Legais:

- Pela Secretaria Municipal de Gestão Pública o Sr. **MAIKON FREITAS**, brasileiro, solteiro, administrador, residente e domiciliado na Rua Alameda das Orquídeas, 331, Cidade Jardim – Paracatu (MG).
- Pela Secretaria Municipal de Saúde o Sr. **UMARQUES DA SILVA COUTO**, brasileiro, divorciado, Administrador, Residente e domiciliado na Rua Antônio André Sobrinho, 442, Cidade Nova - Paracatu (MG).
- Pela Secretaria Municipal de Esportes o Sr. **THIAGO BATISTA RAMOS**, brasileiro, Brasileiro, Solteiro, Jornalista, residente e domiciliado na Rua Rosalina Fernandes Pinto, 402, Cidade Nova, Paracatu (MG).

CONTRATADA:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

Cláusula Segunda – DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E SERVIDORES COM CONDUTOR E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG**, de acordo com as especificações e detalhamentos do **ANEXO I** do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 26/2024** que juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.



2.2. A existência de preços registrados implicará compromisso da prestação de serviços nas condições previamente estabelecidas, mas não obrigará o Departamento de Compras e Almoxarifado, Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes a aquisições nas quantidades estimadas ou a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, conforme **Decreto Municipal 7.035/2023** e art. 83 da Lei 14.133/21, hipótese que, em igualdade de condições.

Cláusula Terceira – DOS PREÇOS REGISTRADOS:

3.1. O preço global da presente Ata é de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)** no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **Item**:

Item	Especificação	Und.	Qte.	R\$ Unt.	R\$ Global
Valor Total (R\$)					

Cláusula Quarta – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. A vigência da Ata de Registros de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no **art. 84 da Lei Nº 14.133/2021**, e Decreto Municipal Nº **7.035** de **15 de DEZEMBRO de 2023**.

4.2. Fica definido que em caso de um licitante ganhar mais de 01 (um) item, do processo licitatório os serviços deverão ser prestados simultaneamente sem prejuízo dos pedidos de secretarias distintas, conforme item **7.1.1.4**.

Cláusula Quinta – O GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

Cláusula Sexta – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

6.1. O Departamento de Compras e Almoxarifado fará as solicitações para a prestação de serviços, mediante a convocação do prestador para que no prazo de até **3 (três) dias úteis** assine o Pedido para início do fornecimento de materiais.

6.2. Se o prestador se recusar a assinar o Pedido para Início da prestação de serviço, poderão ser convocados os demais prestadores classificados na licitação, respeitados as condições de prestação de serviços, os preços e os prazos do primeiro classificado.

Cláusula Sétima – DA FORMA, PRAZOS E LOCAIS:

7.1. A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº 26/2024, PARCELADAMENTE**, conforme discriminado abaixo:

7.1.1. Os serviços serão prestados por km avulso, medidos por meio de relatórios emitidos por rastreador GPS.



FLS	

7.1.2. Sendo que a **MEDIA ESTIMADA** da Secretaria Municipal de Gestão Pública mensal é de 3402 km, podendo haver alteração nas rotas conforme a necessidade para mais ou para menos, conforme as rotas pré-existentes, sendo a quantidade total estimada em 40.824 km.

7.1.2.1. Quanto a Secretaria Municipal de Saúde a **MÉDIA ESTIMADA** é de 118.560 km de acordo com as rotas a serem definidas durante a execução dos serviços.

7.1.2.2. Quanto a Secretaria Municipal de Esportes a **MÉDIA ESTIMADA** total é de 100.000 km de acordo com as rotas a serem definidas durante a execução dos serviços.

7.1.3. Os serviços serão fornecidos por meio de ônibus urbano, sendo utilizado até 3 (três) veículos simultâneos para o cumprimento das rotas da Secretaria Municipal de Gestão Pública, para o ônibus executivo semi-leito, sendo utilizado até 6 (seis) veículos simultâneos para o cumprimento das rotas a serem executadas para Secretaria Municipal de Esporte, e Secretaria Municipal de Saúde.

7.1.4. A **CONTRATADA** terá o prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da data da ordem de serviço, para apresentar os veículos e documentos requisitados, nos locais previamente indicados pelas secretarias demandantes, para fins de vistoria e avaliação, oportunidade em que será elaborado relatório circunstanciado, registrando-se as condições operacionais do objeto contratado, bem como deverá estabelecer o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para eventuais reparos ou substituições.

7.1.5. Para fins da vistoria, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

a) **CRLV** já exigíveis e apresentados na forma da Lei.

b) **Habilitação** compatível com o veículo, bem como a devida qualificação necessária-**Transporte Coletivo de Passageiros (CETCP) e registro regular na ANTT.**

c) **Comprovação** de propriedade, locação/arrendamento, incorporação ou cessão do bem locado.

7.1.6. Caso a **CONTRATADA** não cumpra as condições e prazos estabelecidos para apresentação dos veículos, a Ata de Registro de Preços e/ou instrumento equivalente será rescindido mediante ato fundamentado, com processo administrativo específico, conferindo o direito ao contraditório e ampla defesa, oportunidade em que será convocada a empresa subsequentemente classificada, a partir da segunda colocada, para nas mesmas condições estabelecidas no ato convocatório possa lhe ser adjudicado objeto da pretensa contratação, sem prejuízo da aplicação das multas previstas na legislação vigente.

7.1.7. Os serviços deverão ser prestados com condutor e com fornecimento de combustível.

7.1.8. Para execução dos serviços conforme estabelecido no Termo de Referência, anexo I do Edital, deverão estar com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima.

7.1.9. Os veículos deverão estar em bom estado de conservação, em perfeita condições de uso, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, a falta de itens obrigatórios ou que não atenda a legislação vigente, conforme a marca/modelo e ano indicados na proposta comercial, na data de assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

7.1.9.1. Serão considerados em bom estado de conservação, os veículos, que, submetidos à vistoria, foram aprovados para a prestação dos serviços.

7.1.10. Os locais de realização do serviço e horário de expediente serão indicados aos



FLS	

vencedores do certame pelo órgão solicitante, considerando os mapas previstos no termo de referência, bem como em edital. Podendo haver alterações de rotas sem qualquer direito adicional de valores, tendo em vista que o serviço é medido por km rodado.

7.1.11. As rotas são definidas conforme necessidade da Administração. Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados sempre que forem necessários, em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de servidores, ou qualquer outro motivo.

7.1.12. Os condutores e seus respectivos veículos deverão estar com toda a documentação exigida pelo Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções das Autoridades de Trânsito, devidamente válidas, sendo estas pré-requisito para o início da execução do serviço.

7.1.13. A **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente obedecer aos critérios elencados abaixo, sem prejuízo a novas exigências que por ventura possam ser estabelecidas por meio de legislação específica ou como critério para realização de convênios, termos de adesão, dentre outros. Assim o sendo, compete à empresa **CONTRATADA**:

- a) obedecer às normas de trânsito vigentes;
- b) cumprir os horários e trajetos fixados pelo Contratante;
- c) os veículos contratados deverão possuir tempo máximo de 15 (quinze) anos de fabricação;
- d) manter os veículos higienizados, em perfeitas condições de uso, com todos os equipamentos de segurança e funcionamento necessários e estabelecidos por lei;
- e) informar e proceder a substituição do veículo que apresentar qualquer defeito mecânico, ou por qualquer motivo fique impossibilitado de trafegar, por outro veículo nas mesmas condições impostas no edital, devendo as empresas cadastrar previamente o veículo reserva na secretaria demandante.
- f) o veículo deve estar sob vigência de seguro contra acidentes para todos os passageiros, condutores e terceiros, incluídos na apólice a cobertura para: danos corporais, danos materiais, danos morais, invalidez, despesas médicas e hospitalares e morte, conforme requisitos exigidos pelo certame licitatório; sendo a apólice parte integrante da ata de prestação de serviços;
- g) os veículos que farão os serviços de deslocamentos dos servidores ora solicitadas devem ser equipados com rastreadores GPS capazes de emitir relatórios diários, mensais ou anuais, em consonância com as informações emitidas pelo tacógrafo ou cronotacógrafo, com acesso livre para acesso da Secretaria Municipal de Gestão Pública, Secretaria Municipal de Esportes e Secretaria Municipal de Saúde, visando maior segurança e tranquilidade no traslado dos servidores e passageiros e controle do trajeto percorrido.
- h) entregar até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, relatório emitido pelo rastreador GPS com as rotas e quilometragem percorrida e planilha mensal de controle modelo encaminhado pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, devidamente preenchida diariamente, da qual deverá constar a quilometragem diária realizada na linha, relatório de intercorrências, tais como desvio de trajeto e quebra de veículos e as medidas adotadas, devendo ser assinada por 2 servidores, conforme o caso;
- i) manter atualizado durante toda a vigência da ata os seguintes documentos: 1) Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria D; 2) Certidão Negativa do registro de distribuição criminal, expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos cinco anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão



FLS	

responsável pela respectiva concessão ou autorização, referente ao condutor do veículo, em cumprimento ao art. 329 do CTB.; 3) Comprovação da aprovação em curso especializado específico nos termos da resolução do CONTRAN; 4) Comprovação de não mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses; 5) Certificado de Propriedade, locação/arrendamento ou cessão do Veículo; 6) Certificado de registro e licenciamento do veículo (CRLV), sendo que qualquer alteração ou emissão de novo documento, deverá ser encaminhado cópia legível imediatamente ao setor responsável pelo controle, qual seja o Fiscal Administrativo da ata; 7) Certificado de aferição de tacógrafo e cronotacógrafo dos veículos que farão o transporte dos servidores e passageiros;

j) permitir aos fiscais da ata o livre acesso, em qualquer época, aos veículos destinados aos serviços contratados;

k) conduzir os servidores e passageiros somente nos trajetos contratados, salvo com autorização escrita da contratante, não sendo permitido o transporte de qualquer pessoa que não esteja expressamente autorizada pela contratada e prevista em lei;

l) comunicar a contratante, quando houver troca de motoristas nas linhas, devendo este obrigatoriamente apresentar previamente os seguintes documentos: 1) Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria D; 2) Certidão Negativa Criminal, 3) Comprovação da aprovação em curso especializado específico nos termos da resolução do CONTRAN; 4) Comprovação de não mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses; e Certidão Negativa do registro de distribuição criminal, expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos cinco anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, referente ao condutor do veículo, em cumprimento ao art. 329 do CTB;

m) responder judicial ou extrajudicialmente por todos e quais danos, inclusive por acidentes ou mortes decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus funcionários, prepostos contratados, causados ao Município, ou ao patrimônio pessoal, material ou moral de terceiros, que serão de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada mantendo o Poder Público a margem de quaisquer ações judiciais ou extrajudiciais, reivindicações ou reclamações de qualquer natureza, em quais épocas e a qualquer título;

n) responder pelo correto comportamento e eficiência de seus funcionários, providenciando o uso de uniforme ou vestuário adequado contendo nome e a função que exerce, mantendo o Poder Público informando todos as admissões e dispensas.

o) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo cumprimento e quitação de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução do serviço;

p) cada pagamento só será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com seu(a)s obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com o FGTS e com a Prefeitura Municipal, bem como no caso de apresentar apólice de seguro parcelada, deverá comprovar o pagamento referente ao mês;

q) não será efetuado qualquer pagamento ao (a) contratado (a) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

r) Combustível incluso, seguro total com franquias incluídas na composição do valor (cobertura contra incêndio e colisão), bem como contra terceiros (cobertura física e material), seguro pessoal e assistência médica em caso de acidente e outros encargos necessários à execução dos serviços, assistência técnica de 24hs, manutenção, licenciamentos, reparos, substituição do



FLS	

veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da Contratada, sem ônus adicional para a administração.

s) Equipamentos obrigatórios e acessórios: cintos de segurança dianteiros de 3 pontos retráteis com regulagem de altura, cintos de segurança para passageiros de 2 pontas.

7.2. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS:

7.2.1. Os serviços serão medidos por km avulso rodado.

7.2.2. Os quilômetros rodados serão medidos por meio de relatórios de rastreamento via GPS, bem como na planilha de relatório diário.

7.2.3. A medição dos serviços para emissão de nota fiscal será realizada de acordo com a avaliação dos relatórios do GPS acompanhados das planilhas de relatório diário, que deverão constar assinatura do fiscal da ata. As notas fiscais, obrigatoriamente, deverão ser acompanhadas das respectivas medições e não serão aceitas sem os respectivos relatórios do GPS.

(Anexo I do Termo de Referência (anexo I do Edital) – MODELO BOLETIM DE CONTROLE DE VEÍCULOS).

7.3. DO SEGURO PROTEÇÃO

7.3.1. Todos os veículos deverão possuir seguro com cobertura total, para os casos de furto, roubo, incêndio e colisão, sem limite de indenização.

7.3.2. Seguro total, inclusive contra terceiros.

7.3.3. A **CONTRATADA** poderá optar por contratar apólice de seguro junto ao mercado ou arcar por conta própria com as despesas referentes ora seguradas, não sendo necessário especificar sua opção durante o decorrer do processo.

7.3.4. A apuração da responsabilidade do condutor será objeto de competente processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal.

7.4. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS

7.4.1. Os veículos deverão apresentar perfeito estado de conservação e funcionamento, possuindo, à data da prestação do serviço, calendário de manutenção preventiva, com períodos não superiores à 06 (seis) meses.

7.4.2. No caso de problemas mecânicos, acidentes ou outras indisponibilidades durante a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá substituir imediatamente o veículo por outro com as mesmas especificações ou superior, sem nenhum ônus adicional para o Município.

7.4.3. Na hipótese de ocorrer impossibilidade de utilização de veículo durante viagem, ou, no decorrer da prestação de serviços, no caso de equipamentos, por motivo de defeito de qualquer natureza, indisponibilidade ou acidente, a **CONTRATADA** ficará obrigada a providenciar a imediata substituição por veículo similar ou superior, de modo a permitir que os passageiros cumpram sua agenda em tempo hábil, sem nenhum custo adicional para o Município, ficando por conta da **CONTRATADA** toda e qualquer providência com relação ao veículo a ser substituído.

7.4.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar assistência 24 horas em caso de panes, avarias ou acidentes, por meios próprios ou da seguradora, informando ao Município os procedimentos e



FLS	

contatos para viabilizar o atendimento.

7.4.5 A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência, anexo I do Edital.

Cláusula Oitava - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1. Os serviços serão recebidos:

8.1.1. Provisoriamente, assim que o período previsto da locação for concluído em conformidade com a quantidade, qualidade e especificações constantes no Termo de Referência, anexo I do Edital.

8.1.2. Definitivamente no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após a conclusão e recebimento provisório dos serviços, uma vez verificada a sua execução satisfatória, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo gestor da ata.

8.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação dos serviços.

8.2.1. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo, será descontado no valor do serviço devido à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.2.2. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital, e na proposta.

8.3. Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

8.4 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da Ata.

Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1. Executar o fornecimento dos materiais conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital, e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.2. Ficará a cargo da **CONTRATADA** a disponibilização do(s) veículo(s) com motorista(s) qualificado(s), incluindo fornecimento de combustível.

9.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, os produtos entregue em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos produtos;

9.1.4. Fornecer os veículos necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

9.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais



FLS	

causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

9.1.6. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da Ata de Registro de Preços, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução desta Ata de Registro de Preços, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

9.1.7. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução da Ata de Registro de Preços;

9.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução da Ata de Registro de Preços, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.1.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos produtos a serem entregues, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.1.12. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos materiais;

9.1.13. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

9.1.14. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.15. Responsabilizarem-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços.

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

8.1.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata ou autoridade superior;

8.1.18. Atendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar o



FLS	

fornecimento de materiais de acordo com as determinações desta Ata de Registro de Preços, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega, fixando prazo para a sua correção.

9.2.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante do fornecimento de materiais, na forma da Ata de Registro de Preços.

9.2.6. Zelar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Décima – DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos serão realizados no Banco _____, Agência: _____, Conta corrente _____.

10.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** em sua proposta, de acordo com o prazo definido no **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, contados a partir da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

“Art. 3º Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.”

10.2.1. Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão **CONTRATANTE**;

II 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

10.2.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

10.2.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento



FLS	

passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

10.2.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e número da nota de empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

10.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Relatório de extraído do GPS Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização da ata.

10.4. Sobre o valor devido ao **CONTRATADO**, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

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

10.6. É vedado ao **CONTRATADO** transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

10.7. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

10.8. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

10.9. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

10.10. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6.827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

Cláusula Décima Primeira - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS:

11.1. A licitante **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



FLS	

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A sanção prevista no item **11.2.1** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item **11.1.1** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. A sanção prevista no item **11.2.2** calculada na forma do edital ou da Ata de Registro de Preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Ata licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item **11.1**.

11.6. A sanção prevista no item **11.2.3** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



FLS	

11.7. A sanção prevista no item **11.2.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no **11.6** e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.8. A sanção prevista no item **11.2.4**, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

11.9 As sanções previstas nos itens **11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **11.2.2**.

11.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.11. A aplicação das sanções previstas no item **11.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. Na aplicação da sanção prevista do item **11.2.2** será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.13. A aplicação dos itens **11.2.3 e 11.2.4** dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

11.14.1. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.15. A prescrição ocorrerá **em 5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

11.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item **11.14**.

11.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do



FLS	

direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.18. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município.

11.19. O atraso injustificado na execução da Ata de Registro de Preços sujeitará o **CONTRATADO** a multa de mora, na forma prevista em Edital ou em Ata de Registro de Preços.

11.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

11.21. É admitida a reabilitação do licitante ou **CONTRATADO** perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

11.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.21.2. Pagamento da multa;

11.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

11.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

11.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

11.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens **11.1.8** e **11.1.12** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou **CONTRATADO**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Cláusula Décima Segunda – DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A Ata ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

12.1.1. GESTORES DA ATA:

12.1.1.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: **MAIKON ANTONIO FREITAS**, Secretário Municipal de Gestão Pública, Portaria nº 001/2022, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300.

12.1.1.2. Secretaria Municipal de Saúde: **UMARQUES DA SILVA COUTO**, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 0801/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790360.



FLS	

12.1.1.3. Secretaria Municipal de Esportes: THIAGO BATISTA RAMOS, Secretário Municipal de Esportes, Portaria nº 1793/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790381.

12.1.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA:

12.1.2.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: WILLIAM CORREA Diretor de Patrimônio e Administração geral, Portaria: 0563/2024, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679030.

12.1.2.2. Secretaria Municipal de Saúde: TENISON ALVES JORDÃO Diretor de Transportes da Saúde, Portaria: 0754/2022, e-mail: transportessaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790369;

12.1.2.3. Secretaria Municipal Esportes: LARISSA SANTANA DA COSTA, Diretor de Esporte, Portaria: 0753/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790381.

12.1.3. FISCAIS TÉCNICOS DA ATA:

12.1.3.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: DEICY LORRANE RODRIGUES ARAUJO, Superintendente De Administração Pública, Matrícula 138201711, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0381;

12.1.3.2. Secretaria Municipal de Saúde: RAFAEL APARECIDO DA SILVA MELO, Coordenador de Departamento de Transporte da Saúde, Portaria: 0769/2022, e-mail: transportessaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790369;

12.1.3.3. Secretaria Municipal de Esportes: GLADSTON ANDRADE DA SILVA, Chefe Divisão de Eventos, Portaria: 1009/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790381;

12.2. Competem aos Gestores da Ata acima identificados exercerem a administração da Ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da Ata, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

12.3. Competem aos Fiscais Técnicos acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações aos gestores da Ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a **CONTRATADA**, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

12.4. Os Fiscais Técnicos da Ata anotaram em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, 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.



FLS	

12.5. Competem aos Fiscais Administrativos da Ata acima identificados, exercerem a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

12.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.7. O fiscal administrativo da Ata verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Cláusula Décima Terceira – DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo à legislação vigente.

13.2. A revisão de preços objetiva recompor o equilíbrio econômico-financeiro original da Ata nos casos 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 de Registro de Preços tal como pactuado inicialmente, respeitada, em qualquer dos casos, a repartição objetiva de risco estabelecida na Ata de Registro de Preços, conforme previsão na alínea d do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021.

13.3. Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições desta Ata de Registro de Preços e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

13.4. As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:

I. O preço não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II. O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado na Ata de Registro de Preços, caso haja pedido do prestador e devendo obedecer ao que se segue:

a. o deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b. o Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo prestador como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;



FLS	

c. o Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor/prestador;

d. o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor/prestador do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

13.5. A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

13.6. O prestador/fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

13.7. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

13.8. A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

13.9. A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

13.10. As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da Ata.

13.11. É vedado a **CONTRATADA** interromper a prestação de serviço, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

13.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

13.13. A revisão será realizada por aditivo à Ata de Registro de Preços.

13.14. A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado.

Cláusula Décima Quarta – DO REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. Registra-se que o reajuste somente pode ocorrer em Atas com duração superior a um ano. A adoção do instituto para pactos de prazo inferior ofende a legislação e é causa de nulidade absoluta.

14.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela Administração.

14.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



FLS	

14.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de **12 (doze) meses** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. É vedado a **CONTRATADA** interromper a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas nesta Ata.

14.10. O reajuste dos preços depende de pedido do prestador do item registrado, que deve ser protocolado depois de decorrido o prazo do subitem **14.4**.

14.10.1. As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link: <https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes/>.

14.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cláusula Décima Quinta – DA PROTEÇÃO DE DADOS:

15.1. As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a **Lei nº 13.709/18** (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a ser determinado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

Cláusula Décima Sexta – DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;
- b)** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d)** Sofrer sanção prevista no **item 11.2.3. ou 11.2.4.** da Ata de Registro de Preços.

16.1.1. No caso do inciso “d” da Ata de Registro de Preços, caso a penalidade aplicada ao fornecedor/prestador não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a Superintendência de Suprimentos, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a



FLS	

ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

16.1.1.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos “a”, “b” e “d” desta cláusula será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.2. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

- a) Razões de interesse público;
- b) Cancelamento de todos os preços registrados; ou
- c) Caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor/prestador.

Cláusula Décima Sétima - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 18 e seguintes do Decreto Municipal nº 7.035/2023.

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

Cláusula Décima Oitava - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata o **Decreto Municipal nº 7.035/2023**, poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.1. Os órgãos e as entidades de que trata o *caput*, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador/Departamento de Compras, da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

18.1.2. Caberá ao Órgão Gerenciador verificar junto ao fornecedor/prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

18.1.3. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento da autorização, e ainda observados o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

18.2. Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à Ata de Registro de Preços previstas nos §§ 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. A adesão à Ata de Registro de Preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, será admitida nos casos em que haja justificativa que demonstre a imprevisibilidade da demanda ou outros fatores que inviabilizaram a participação no procedimento de registro de preços, em atendimento ao dever de planejamento e aspectos de centralização de compras aplicáveis.

Cláusula Décima Nona - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:



FLS	

19.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.
- b) É vedado caucionar ou utilizar o Pedido de Compra decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

19.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

19.3. O Município não se obriga a contratar exclusivamente pela Ata de Registro de Preços, podendo cancelar, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente nos termos da legislação específica, sem que caiba recurso por parte de detentor.

Cláusula Vigésima – DOS CASOS OMISSOS:

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

Cláusula Vigésima Primeira – DA PUBLICAÇÃO:

21.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preço na Imprensa Oficial do Município, qual seja AMM/MG, o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município no endereço eletrônico: www.paracatu.mg.gov.br.

Cláusula Vigésima Segunda – DO FORO:

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca em Paracatu para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (*dispute boards*)) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

22.2. E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado a presente Ata de Registro de Preços, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em **03 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas, de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES**, tendo sido arquivado no Município de Paracatu, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.



FLS	

Paracatu-MG, XX de XXXX de 2024.

MAIKON ANTONIO FREITAS
Secretário Municipal de Gestão Pública

UMARQUES DA SILVA COUTO
Secretário Municipal de Saúde

THIAGO BATISTA RAMOS
Secretário Municipal de Esporte

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º _____

CPF: _____

2º _____

CPF: _____



FLS	

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CADASTRO DE RESERVA

1. Registro dos licitantes que aceitarem cotar com preços e condições iguais aos do licitante melhores classificados/vencedores na sequência da classificação do certame.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Nota Explicativa: A tabela é meramente ilustrativa, podendo ser livremente alterada conforme o caso concreto.



FLS	

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2024

Contrato para prestação de serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARACATU-MG**, por intermédio das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GESTÃO PÚBLICA, SAÚDE e ESPORTE** e a Empresa: XXX.

Contrato originário da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2024** para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E SERVIDORES COM CONDUTOR E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG**.

Este contrato será regido pela Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores.

Cláusula Primeira – DAS PARTES:

CONTRATANTE:

Órgão ou Entidade: MUNICÍPIO DE PARACATU.

CNPJ: 18.278.051/0001-45.

Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG.

CEP: 38.603-401.

Representantes Legais:

- Pela Secretaria Municipal de Gestão Pública o Sr. **MAIKON FREITAS**, brasileiro, solteiro, administrador, residente e domiciliado na Rua Alameda das Orquídeas, 331, Cidade Jardim – Paracatu (MG).

- Pela Secretaria Municipal de Saúde o Sr. **UMARQUES DA SILVA COUTO**, brasileiro, divorciado, Administrador, Residente e domiciliado na Rua Antônio André Sobrinho, 442, Cidade Nova - Paracatu (MG).

- Pela Secretaria Municipal de Esportes a Sr. **THIAGO BATISTA RAMOS**, brasileiro, Brasileiro, Solteiro, Jornalista, residente e domiciliado na Rua Rosalina Fernandes Pinto, 402, Cidade Nova, Paracatu (MG).

CONTRATADA:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:



FLS	

Cláusula Segunda – DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E SERVIDORES COM CONDUTOR E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG**, de acordo com as especificações e detalhamentos do **ANEXO I** do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°. 26/2024** que, juntamente com a prosta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1. O Estudo Técnico Preliminar Unificado – ETPU;

2.2.2. O Termo de Referência Unificado- TRU;

2.2.3. O Edital da Licitação;

2.2.4. A Proposta da detentora;

2.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Cláusula Terceira – DO PREÇO DO CONTRATO:

3.1. O preço global do presente contrato é de **R\$ XXX (XXX)** no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **Item**:

Item	Especificação	Und.	Quant	R\$ Unt.	R\$ Global
Valor Total (R\$)					

Cláusula Quarta – DO PRAZO, FORMAS E LOCAIS:

4.1. A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico SRP n° 26/2024, PARCELADAMENTE**, conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Os serviços serão prestados por km avulso, medidos por meio de relatórios emitidos por rastreador GPS.

4.1.2. Sendo que a **MEDIA ESTIMADA** da Secretaria Municipal de Gestão Pública mensal é de 3402 km, podendo haver alteração nas rotas conforme a necessidade para mais ou para menos, conforme as rotas pré-existentes, sendo a quantidade total estimada em 40.824 km.

4.1.2.1. Quanto a Secretaria Municipal de Saúde a **MÉDIA ESTIMADA** é de 118.560 km de acordo com as rotas a serem definidas durante a execução dos serviços.

4.1.2.2. Quanto a Secretaria Municipal de Esportes a **MÉDIA ESTIMADA** total é de 100.000 km de acordo com as rotas a serem definidas durante a execução dos serviços.

4.1.3. Os serviços serão fornecidos por meio de ônibus urbano, sendo utilizado até 3 (três) veículos simultâneos para o cumprimento das rotas da Secretaria Municipal de Gestão Pública, para o ônibus executivo semi-leito, sendo utilizado até 6 (seis) veículos simultâneos para o cumprimento das rotas a serem executadas para Secretaria Municipal



FLS	

de Esporte, e Secretaria Municipal de Saúde.

4.1.4. A **CONTRATADA** terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da ordem de serviço, para apresentar os veículos e documentos requisitados, nos locais previamente indicados pelas secretarias demandantes, para fins de vistoria e avaliação, oportunidade em que será elaborado relatório circunstanciado, registrando-se as condições operacionais do objeto contratado, bem como deverá estabelecer o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para eventuais reparos ou substituições.

4.1.4.1. Para fins da vistoria, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

a) CRLV já exigíveis e apresentados na forma da Lei.

b) Habilitação compatível com o veículo, bem como a devida qualificação necessária-**Transporte Coletivo de Passageiros (CETCP) e registro regular na ANTT.**

c) Comprovação de propriedade, locação/arrendamento, incorporação ou cessão do bem locado.

4.1.5. Caso a **CONTRATADA** não cumpra as condições e prazos estabelecidos para apresentação dos veículos, o Contrato e/ou instrumento equivalente será rescindido mediante ato fundamentado, com processo administrativo específico, conferindo o direito ao contraditório e ampla defesa, oportunidade em que será convocada a empresa subsequentemente classificada, a partir da segunda colocada, para nas mesmas condições estabelecidas no ato convocatório possa lhe ser adjudicado objeto da pretensa contratação, sem prejuízo da aplicação das multas previstas na legislação vigente.

4.1.6. Os serviços deverão ser prestados com condutor e com fornecimento de combustível.

4.1.7. Para execução dos serviços conforme estabelecido no Termo de Referência, anexo I do Edital, deverão estar com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima.

4.1.8. Os veículos deverão estar em bom estado de conservação, em perfeita condições de uso, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, a falta de itens obrigatórios ou que não atenda a legislação vigente, conforme a marca/modelo e ano indicados na proposta comercial, na data de assinatura deste Contrato ou instrumento equivalente.

4.1.8.1 Serão considerados em bom estado de conservação, os veículos, que, submetidos à vistoria, foram aprovados para a prestação dos serviços.

4.1.9. Os locais de realização do serviço e horário de expediente serão indicados aos vencedores do certame pelo órgão solicitante, considerando os mapas previstos no termo de referência, anexo I do Edital, bem como em edital. Podendo haver alterações de rotas sem qualquer direito adicional de valores, tendo em vista que o serviço é medido por km rodado.

4.1.10. As rotas são definidas conforme necessidade da Administração. Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados sempre que forem necessários, em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de servidores, ou qualquer outro motivo.

4.1.11. Os condutores e seus respectivos veículos deverão estar com toda a documentação exigida pelo Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções das Autoridades de Trânsito, devidamente válidas, sendo estas pré-requisito para o início da execução do serviço.

4.1.12. A **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente obedecer aos critérios elencados abaixo, sem prejuízo a novas exigências que por ventura possam ser estabelecidas por meio de legislação



FLS	

específica ou como critério para realização de convênios, termos de adesão, dentre outros. Assim o sendo, compete à empresa **CONTRATADA**:

- a) obedecer às normas de trânsito vigentes;
- b) cumprir os horários e trajetos fixados pelo Contratante;
- c) os veículos contratados deverão possuir tempo máximo de 15 (quinze) anos de fabricação;
- d) manter os veículos higienizados, em perfeitas condições de uso, com todos os equipamentos de segurança e funcionamento necessários e estabelecidos por lei;
- e) informar e proceder a substituição do veículo que apresentar qualquer defeito mecânico, ou por qualquer motivo fique impossibilitado de trafegar, por outro veículo nas mesmas condições impostas no edital, devendo as empresas cadastrar previamente o veículo reserva na secretaria demandante.
- f) o veículo deve estar sob vigência de seguro contra acidentes para todos os passageiros, condutores e terceiros, incluídos na apólice a cobertura para: danos corporais, danos materiais, danos morais, invalidez, despesas médicas e hospitalares e morte, conforme requisitos exigidos pelo certame licitatório; sendo a apólice parte integrante da ata de prestação de serviços;
- g) os veículos que farão os serviços de deslocamentos dos servidores ora solicitadas devem ser equipados com rastreadores GPS capazes de emitir relatórios diários, mensais ou anuais, em consonância com as informações emitidas pelo tacógrafo ou cronotacógrafo, com acesso livre para acesso da Secretaria Municipal de Gestão Pública, Secretaria Municipal de Esportes e Secretaria Municipal de Saúde, visando maior segurança e tranquilidade no traslado dos servidores e passageiros e controle do trajeto percorrido.
- h) entregar até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, relatório emitido pelo rastreador GPS com as rotas e quilometragem percorrida e planilha mensal de controle modelo encaminhado pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, devidamente preenchida diariamente, da qual deverá constar a quilometragem diária realizada na linha, relatório de intercorrências, tais como desvio de trajeto e quebra de veículos e as medidas adotadas, devendo ser assinada por 2 servidores, conforme o caso;
- i) manter atualizado durante toda a vigência da ata os seguintes documentos: 1) Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria D; 2) Certidão Negativa do registro de distribuição criminal, expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos cinco anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, referente ao condutor do veículo, em cumprimento ao art. 329 do CTB.; 3) Comprovação da aprovação em curso especializado específico nos termos da resolução do CONTRAN; 4) Comprovação de não mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses; 5) Certificado de Propriedade, locação/arrendamento ou cessão do Veículo; 6) Certificado de registro e licenciamento do veículo (CRLV), sendo que qualquer alteração ou emissão de novo documento, deverá ser encaminhado cópia legível imediatamente ao setor responsável pelo controle, qual seja o Fiscal Administrativo da ata; 7) Certificado de aferição de tacógrafo e cronotacógrafo dos veículos que farão o transporte dos servidores e passageiros;
- j) permitir aos fiscais da ata o livre acesso, em qualquer época, aos veículos destinados aos serviços contratados;
- k) conduzir os servidores e passageiros somente nos trajetos contratados, salvo com autorização escrita da contratante, não sendo permitido o transporte de qualquer pessoa que não esteja



FLS	

expressamente autorizada pela contratada e prevista em lei;

l) comunicar a **CONTRATANTE**, quando houver troca de motoristas nas linhas, devendo este obrigatoriamente apresentar previamente os seguintes documentos: 1) Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria D; 2) Certidão Negativa Criminal, 3) Comprovação da aprovação em curso especializado específico nos termos da resolução do CONTRAN; 4) Comprovação de não mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses; e Certidão Negativa do registro de distribuição criminal, expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos cinco anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, referente ao condutor do veículo, em cumprimento ao art. 329 do CTB;

m) responder judicial ou extrajudicialmente por todos e quais danos, inclusive por acidentes ou mortes decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus funcionários, prepostos contratados, causados ao Município, ou ao patrimônio pessoal, material ou moral de terceiros, que serão de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada mantendo o Poder Público a margem de quaisquer ações judiciais ou extrajudiciais, reivindicações ou reclamações de qualquer natureza, em quais épocas e a qualquer título;

n) responder pelo correto comportamento e eficiência de seus funcionários, providenciando o uso de uniforme ou vestuário adequado contendo nome e a função que exerce, mantendo o Poder Público informando todos as admissões e dispensas.

o) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo cumprimento e quitação de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução do serviço;

p) cada pagamento só será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com seu(a)s obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com o FGTS e com a Prefeitura Municipal, bem como no caso de apresentar apólice de seguro parcelada, deverá comprovar o pagamento referente ao mês;

q) não será efetuado qualquer pagamento ao (a) contratado (a) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

r) Combustível incluso, seguro total com franquias incluídas na composição do valor (cobertura contra incêndio e colisão), bem como contra terceiros (cobertura física e material), seguro pessoal e assistência médica em caso de acidente e outros encargos necessários à execução dos serviços, assistência técnica de 24hs, manutenção, licenciamentos, reparos, substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da Contratada, sem ônus adicional para a administração.

s) Equipamentos obrigatórios e acessórios: cintos de segurança dianteiros de 3 pontos retráteis com regulagem de altura, cintos de segurança para passageiros de 2 pontos.

4.2. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.2.1. Os serviços serão medidos por km avulso rodado.

4.2.2. Os quilômetros rodados serão medidos por meio de relatórios de rastreamento via GPS, bem como na planilha de relatório diário.

4.2.3. A medição dos serviços para emissão de nota fiscal será realizada de acordo com a avaliação dos relatórios do GPS acompanhados das planilhas de relatório diário, que deverão



FLS	

constar assinatura do fiscal do Contrato. As notas fiscais, obrigatoriamente, deverão ser acompanhadas das respectivas medições e não serão aceitas sem os respectivos relatórios do GPS.

(Anexo I do Termo de Referência (anexo I do Edital) – MODELO BOLETIM DE CONTROLE DE VEÍCULOS).

4.3. DO SEGURO PROTEÇÃO

4.13.1. Todos os veículos deverão possuir seguro com cobertura total, para os casos de furto, roubo, incêndio e colisão, sem limite de indenização.

4.13.2. Seguro total, inclusive contra terceiros.

4.13.3. A **CONTRATADA** poderá optar por contratar apólice de seguro junto ao mercado ou arcar por conta própria com as despesas referentes ora seguradas, não sendo necessário especificar sua opção durante o decorrer do processo.

4.13.4. A apuração da responsabilidade do condutor será objeto de competente processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal.

4.4. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS

4.4.1. Os veículos deverão apresentar perfeito estado de conservação e funcionamento, possuindo, à data da prestação do serviço, calendário de manutenção preventiva, com períodos não superiores à 06 (seis) meses.

4.4.2. No caso de problemas mecânicos, acidentes ou outras indisponibilidades durante a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá substituir imediatamente o veículo por outro com as mesmas especificações ou superior, sem nenhum ônus adicional para o Município.

4.14.3. Na hipótese de ocorrer impossibilidade de utilização de veículo durante viagem, ou, no decorrer da prestação de serviços, no caso de equipamentos, por motivo de defeito de qualquer natureza, indisponibilidade ou acidente, a **CONTRATADA** ficará obrigada a providenciar a imediata substituição por veículo similar ou superior, de modo a permitir que os passageiros cumpram sua agenda em tempo hábil, sem nenhum custo adicional para o Município, ficando por conta da **CONTRATADA** toda e qualquer providência com relação ao veículo a ser substituído.

4.4.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar assistência 24 horas em caso de panes, avarias ou acidentes, por meios próprios ou da seguradora, informando ao Município os procedimentos e contatos para viabilizar o atendimento.

4.4.5 A **CONTRATADA** deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência, anexo I do Edital.

Cláusula Quinta – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, assim que o período previsto da locação for concluído em conformidade com a quantidade, qualidade e especificações constantes no Termo de Referência, anexo I do Edital.



FLS	

5.1.2. Definitivamente no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após a conclusão e recebimento provisório dos serviços, uma vez verificada a sua execução satisfatória, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo gestor do contrato.

5.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação dos serviços.

5.2.1. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo, será descontado no valor do serviço devido à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.2.2. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital, e na proposta.

5.3. Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

5.4 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do Contrato.

Cláusula Sexta – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. Os pagamentos serão realizados no Banco _____, Agência: _____, Conta corrente _____.

6.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** em sua proposta, de acordo com o prazo definido no **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, contados a partir da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

“Art. 3º Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente. “

6.2.1. Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

6.2.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do Contrato.

6.2.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento



FLS	

passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

6.2.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e número da nota de empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

6.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Relatório de extraído do GPS Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização deste Contrato.

6.4. Sobre o valor devido ao **CONTRATADO**, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

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

6.6. É vedado ao **CONTRATADO** transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes deste contrato.

6.7. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

6.8. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto deste contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

6.9. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

6.10. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6.827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

Cláusula Sétima – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificadas:

7.1.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública:

02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.39.00 – Ficha: 199 – Fonte: 1.500.(Ou a que lhe vier a substituir no exercício seguinte)

7.1.2. Secretaria Municipal de Saúde:

02.06.01.10.122.0007.2007.3.3.90.39.00 – Ficha: 595 – Fonte: 1.500. (Ou a que lhe vier a substituir no exercício seguinte)



FLS	

7.1.3. Secretaria Municipal de Esportes:

02.08.01.27.813.0025.1313.3.3.90.39.00 – Ficha: 1120 – Fonte: 1.500. (Ou a que lhe vier a substituir no exercício seguinte)

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar o fornecimento dos materiais conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. Ficará a cargo da **CONTRATADA** a disponibilização do(s) veículo (s) com motorista (s) qualificado (s), incluindo fornecimento de combustível.

8.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, os produtos entregue em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos produtos;

8.1.4. Fornecer os veículos necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

8.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

8.1.6. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do Contrato, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos do contrato de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste do contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

8.1.7. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução do contrato;

8.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos produtos a serem entregues, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.1.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos materiais;

8.1.12. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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



FLS	

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

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

8.1.16. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

8.1.17. Atendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar o fornecimento de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência, Anexo I do Edital;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante do fornecimento de materiais, na forma do contrato;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidos, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Nona – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS:

9.1. A licitante **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente



FLS	

justificado;

9.1.6. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

9.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A sanção prevista no item **9.2.1** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item **9.1.1** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção prevista no item **9.2.2** calculada na forma do Edital ou do Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item **9.1**.

9.6. A sanção prevista no item **9.2.3** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



FLS	

9.7. A sanção prevista no item **9.2.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no **9.6** e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.8. A sanção prevista no item **9.2.4**, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

9.9 As sanções previstas nos itens **9.2.1, 9.2.3 e 9.2.4**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **9.2.2**.

9.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.11. A aplicação das sanções previstas no item **9.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.12. Na aplicação da sanção prevista do item **9.2.2** será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.13. A aplicação dos itens **9.2.3 e 9.2.4** dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

9.14.1. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.15. A prescrição ocorrerá **em 5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

9.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item **9.13**.

9.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

9.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do



FLS	

direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.18. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município.

9.19. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o **CONTRATADO** a multa de mora, na forma prevista em Edital ou em Contrato.

9.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

9.21. É admitida a reabilitação do licitante ou **CONTRATADO** perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

9.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.21.2. Pagamento da multa;

9.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

9.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

9.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

9.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens **9.1.8** e **9.1.12** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou **CONTRATADO**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

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

10.1.1. GESTORES DO CONTRATO:

10.1.1.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: MAIKON FREITAS, Secretário Municipal de Gestão Pública, Portaria nº 001/2022, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300.

10.1.1.2. Secretaria Municipal de Saúde: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 0801/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790360.



FLS	

10.1.1.3. Secretaria Municipal de Esportes: THIAGO BATISTA RAMOS, Secretária Municipal de Esportes, Portaria nº 1793/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790381.

10.1.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DO CONTRATO:

10.1.2.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: WILLIAM CORREA Diretor de Patrimônio e Administração geral, Portaria: 0563/2024, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679030.

10.1.2.2. Secretaria Municipal de Saúde: TENISON ALVES JORDÃO Diretor de Transportes da Saúde, Portaria: 0754/2022, e-mail: transportessaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790369;

10.1.2.3. Secretaria Municipal Esportes: LARISSA SANTANA DA COSTA, Diretor de Esporte, Portaria: 0753/2024, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790381.

10.1.3. FISCAIS TÉCNICOS DO CONTRATO:

10.1.3.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: DEICY LORRANE RODRIGUES ARAUJO, Superintendente De Administração Pública, Matrícula 138201711, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0381;

10.1.3.2. Secretaria Municipal de Saúde: RAFAEL APARECIDO DA SILVA MELO, Coordenador de Departamento de Transporte da Saúde, Portaria: 0769/2022, e-mail: transportessaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790369;

10.1.3.3. Secretaria Municipal de Esportes: GLADSTON ANDRADE DA SILVA, Chefe Divisão de Eventos, Portaria: 1009/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790381;

10.2. Compete aos Gestores do Contrato acima identificados exercerem a administração do Contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da aquisição, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

10.3. Compete os Fiscais Técnicos acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminharem informações aos gestores do Contrato, atestarem documentos fiscais, exercerem o relacionamento necessário com a **CONTRATADA**, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para aquisição dos produtos, além de responderem tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

10.4. Os Fiscais Técnicos do Contrato anotarão em registros próprios 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.



FLS	

10.5. Compete aos Ficais Administrativos do Contrato acima identificados, exercerem a parte burocrática da aquisição, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do Contrato, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

10.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.7. Os ficais administrativos do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a fiscal administrativa do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Cláusula Décima Primeira – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu.

11.2. Fica definido que em caso de um licitante ganhar mais de 01 (um) item, do processo licitatório os serviços deverão ser prestados simultaneamente sem prejuízo dos pedidos de secretarias distintas, conforme item **4.1.4**.

Cláusula Décima Segunda – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO:

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

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

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

12.4. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no **Art. 125 da Lei nº 14.133/2021**, ao **CONTRATANTE** fica reservado o direito de acrescentar ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes.

Cláusula Décima Terceira – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:



FLS	

13.1. O Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

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

Cláusula Décima Quarta – DA REVISÃO DO CONTRATO:

14.1. A Administração poderá revisar os preços licitados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo à legislação vigente.

14.2. A revisão de preços objetiva recompor o equilíbrio econômico-financeiro original do Contrato Administrativo nos casos de: força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado inicialmente, respeitada, em qualquer dos casos, a repartição objetiva de risco estabelecida no Contrato, conforme previsão na alínea d do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021.

14.3. Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do Contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

14.4. As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:

I. O preço não poderá ultrapassar ao praticado no mercado.

II. O aumento do preço inicialmente licitado no Contrato, caso haja pedido do prestador e devendo obedecer ao que se segue:

a) o deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;



FLS	

- b) a Administração deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;
- c) a Administração poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor/prestador;
- d) o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor/prestador do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

14.5. A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

14.6. O prestador/fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao licitado.

14.7. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

14.8. A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

14.9. A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

14.10. As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

14.11. É vedado a **CONTRATADA** interromper a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

14.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

14.13. A revisão será realizada por aditivo contratual.

Cláusula Décima Quinta – DO REAJUSTE DO CONTRATO:

15.1. Registra-se que o reajuste somente pode ocorrer em Contratos com duração superior a um ano. A adoção do instituto para pactos de prazo inferior ofende a legislação e é causa de nulidade absoluta. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela Administração. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de **12 (doze) meses** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



FLS	

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

15.3.1. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

15.6. 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.

15.7. É vedado a **CONTRATADA** interromper a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste Contrato.

15.8. Fica estabelecido que o 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 conforme artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.9. O prazo para a decisão dos pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro o prazo de até **01 (um) mês** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, de acordo com o artigo 123, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.9.1. O parecer referente aos pedidos poderá ser analisado pela equipe técnica do município/economistas ou ainda através de assessorias contratadas pela Administração.

15.10. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor/prestador do item registrado, que deve ser protocolado depois de decorrido o prazo do subitem **15.1**.

15.10.1. As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link: <https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes/>.

15.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cláusula Décima Sexta - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO QUANTO À RESERVA DE CARGOS:

16.1. O **CONTRATADO** se compromete a observar e cumprir rigorosamente as disposições legais e normativas aplicáveis à reserva de cargos para determinados grupos de trabalhadores, conforme estipulado na legislação vigente, em especial:

16.1.1. Pessoa com Deficiência (PCD): Garantir a contratação de pessoas com deficiência em número correspondente ao mínimo legalmente estabelecido, assegurando as condições de acessibilidade e adequação necessárias para o pleno exercício de suas funções.

16.1.2. Reabilitados pela Previdência Social: Observar as normas referentes à reserva de cargos para trabalhadores reabilitados, conforme as diretrizes e exigências impostas pela Previdência



FLS	

Social.

16.1.3. Aprendizizes: Cumprir as determinações da legislação específica, em relação à contratação de aprendizes, destinando um percentual do total de seus empregados para essa categoria, conforme estipulado pela legislação trabalhista vigente.

16.2. O não cumprimento das obrigações descritas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo advertência, multa, suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar com a Administração Pública, ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração e o que for estabelecido neste contrato e na legislação aplicável.

16.3. O **CONTRATADO** deverá comprovar o cumprimento dessas obrigações sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, mediante a apresentação de documentos comprobatórios, tais como registros em carteira de trabalho, termos de reabilitação emitidos pela Previdência Social ou outros documentos que se façam necessários

Cláusula Décima Sétima – DA PROTEÇÃO DE DADOS:

17.1. As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a ser determinado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

Cláusula Décima Oitava – DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:

18.1. Em conformidade com o disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 7.198/2024 e Instrução Normativa nº 0001, de 22 de abril de 2024**, especialmente no que tange à gestão de riscos nos contratos, as partes estabelecem a Matriz de Risco como instrumento essencial para a alocação dos riscos associados a este contrato administrativos.

18.2. A Matriz de Risco anexa a este contrato define de forma clara e objetiva a alocação dos riscos entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**. Esta matriz especifica:

- a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;
- b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os **CONTRATADOS** inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;
- c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os **CONTRATADOS** inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;

18.3. Sempre que atendidas as condições deste contrato e da matriz de alocação de riscos, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:



FLS	

I. às alterações unilaterais determinadas pelo município de Paracatu, nas hipóteses do art. 124, I da Lei Federal n. 14.133/2021.

II. ao aumento ou à redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo **CONTRATADO** em decorrência deste contrato.

18.4. Na alocação de que trata o caput deste artigo, poderão ser adotados métodos e padrões usualmente utilizados por entidades públicas e privadas, e a Secretaria/Departamento responsável poderá definir os parâmetros e o detalhamento dos procedimentos necessários à sua identificação, alocação e quantificação financeira.

18.5. A Matriz de Risco será revisada periodicamente, ou sempre que ocorrerem mudanças significativas no escopo do contrato ou no ambiente de execução, mediante acordo entre as partes. Qualquer alteração deverá ser formalizada por meio de aditivo contratual.

18.6. As partes comprometem-se a gerenciar os riscos conforme estabelecido na Matriz de Risco, adotando as melhores práticas de gestão e garantindo a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

18.7. A Matriz de Risco encontra-se anexa a este contrato como Anexo I, sendo parte integrante e indissociável do presente instrumento.

Cláusula Décima Nona – DOS CASOS OMISSOS:

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

Cláusula Vigésima – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

20.2. É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto do pregão.

Cláusula Vigésima Primeira – DA PUBLICAÇÃO:

21.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar a publicação do extrato do Contrato na Imprensa Oficial do Município, qual seja AMM MG, o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município no endereço eletrônico: www.paracatu.mg.gov.br.

Cláusula Vigésima Segunda – DO FORO:

22.1. Fica eleito o foro da Comarca em Paracatu para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards)) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

22.2. E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de Contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em **03 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas, de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES**, tendo sido arquivado no Município de Paracatu, com registro de seu extrato, e



FLS	

dele extraídas as cópias necessárias.

Paracatu-MG, XX de XXX de 2024.

MAIKON ANTONIO FREITAS
Secretário Municipal de Gestão Pública

UMARQUES DA SILVA COUTO
Secretário Municipal de Saúde

THIAGO BATISTA RAMOS
Secretário Municipal de Esporte

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º _____

CPF: _____

2º _____

CPF: _____



ANEXO I DO CONTRATO ADMINISTRATIVO XXX/2024

MAPA DE RISCO UNIFICADO

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO 1 – Quantitativos Incorretos	
Probabilidade:	(X) 2 Baixa
Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
1. Ocasionar propostas mal dimensionadas ou inexequíveis	
Ações Preventivas	Responsável
1. Elaborar de forma minuciosa o levantamento de dados da demanda utilizando analisando quantitativos anteriores.	Secretaria de Gestão Pública/Servidor responsável por ter elaborado do DFD, ETP e TR
Ações de Contingência	Responsável
1. Reelaborar TR e demais documentos para realização de outro certame.	Secretaria de Gestão Pública/ Servidor responsável por ter elaborado do DFD, ETP e TR

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO 2 – Impugnação do Edital	
Probabilidade:	(X) 3 Média
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco alto
Dano	
1. Atraso no processo 2. Necessidade de refazer documentação	
Ações Preventivas	Responsável
1. Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos em execução.	Secretaria de Gestão Pública/ Servidor responsável por ter elaborado do DFD, ETP e TR.
Ações de Contingência	Responsável
1. Adequar documentos caso a impugnação seja procedente	Secretaria de Gestão Pública / Servidor responsável por ter elaborado do DFD, ETP e TR.

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO 3 – Desinteresse do mercado em participar do certame	
Probabilidade:	(X) 2 Baixa
Impacto:	(X) 4 Grave



Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
3. Necessidade de realização de outro certame, gerando atraso na contratação. 4. Inviabilização da contratação.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Ampla divulgação do edital	Departamento de Licitação /Diretor do Departamento de Licitação
Ações de Contingência	Responsável
1. Reavaliação das características contidas no DFD, ETP E TR	Secretaria de Gestão Pública/ Gestor do Contrato

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO 4 – Especificação Insuficiente	
Probabilidade:	(X) 2 Baixa
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
1. Fornecimento de veículo com qualidade abaixo do esperado. 2. Prestação do serviço de forma inadequada	
Ações Preventivas	Responsável
1. Realizar revisão das especificações por servidor com conhecimento técnico do objeto.	Secretaria de Gestão Pública / Fiscal Técnico do Contrato
Ações de Contingência	Responsável
1. Realizar inspeções adicionais a fim de garantir a segurança dos passageiros. 2. Realizar ajustes contratuais 3. Realização de novo certame.	Secretaria de Gestão Pública / Gestor do Contrato e Fiscal Técnico do Contrato

FASE DE ANÁLISE	
(X) Gestão do Contrato	
RISCO 5 – Incompetência Técnica do Motorista	
Probabilidade:	(X) 2 Baixa
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
1. Atraso na prestação dos serviços. 2. Dano a integridade física de usuários e terceiros. 3. Danos materiais a terceiros.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Exigência de habilitação na categoria adequada. 2. Exigência de curso específicos conforme legislação	Secretaria de Gestão Pública/ Fiscal do Técnico do Contrato



vigente para transporte de passageiros	
3. Análise adequada dos locais de trajeto.	
Ações de Contingência	Responsável
1. Cláusulas que permitam a rescisão do acordo em caso de desempenho insatisfatório. 2. Estabeleça penalidades contratuais para casos de não conformidade com os requisitos documentos. 3. Solicitação de substituição do profissional	Secretaria de Gestão Pública/ Gestor do Contrato

FASE DE ANÁLISE	
(X) Gestão do Contrato	
RISCO 6 – Problemas Mecânicos no Veículo	
Probabilidade:	(X) 3 Média
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco alto
Dano	
1. Atraso na execução do serviço. 2. Interrupção na execução do serviço.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Estabelecer requisitos de qualidade e ano de fabricação do veículo. 2. Realizar inspeções preventivas periódicas.	Secretaria de Gestão Pública/Fiscal Técnico do Contrato
Ações de Contingência	Responsável
1. Cláusulas de rescisão no contrato que permitam a rescisão do acordo em caso de desempenho insatisfatório. 2. Penalidades contratuais para casos de não conformidade com os requisitos técnicos e de qualidade. 3. Exigência de substituição imediata em caso de problemas.	Secretaria de Gestão Pública/ Gestor do Contrato

FASE DE ANÁLISE	
(X) Gestão do Contrato	
RISCO 7 – Condições Climáticas Adversas no Trajeto	
Probabilidade:	(X) 2 Baixa
Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
Atraso no transporte dos passageiros.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Monitoramento climático e observância de alertas da Defesa Civil	Secretaria Municipal de Gestão Pública/ Fiscais do Contrato
Ações de Contingência	Responsável
1. Estabelecimento de rotas alternativas em caso de obstrução ou inundação de vias	Secretaria Municipal de Gestão Pública/ Gestor e



Fiscais do Contrato

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 8 – Ausência de Reputação da contratada

Probabilidade: (X) 2 Baixa

Impacto: (X) 4 Grave

Classificação: (X) Risco Moderado

Dano

- 1. Escândalos, má qualidade dos serviços, ou falhas na comunicação

Ações Preventivas

Responsável

- 1. A empresa deverá ter uma reputação sólida, com práticas éticas, alta qualidade nos serviços, proteção de dados eficaz e responsabilidade social.

Secretaria de Saúde /
Transportes da Saúde.

Ações de Contingência

Responsável

- 1. Verificar o histórico da empresa no Mercado;
- 2. Avaliar a credibilidade e a experiência da equipe.

Secretaria de Saúde /
Transportes da Saúde/
Secretaria de Esportes /
Departamento de Licitações.

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 9 – Irregularidades e Falta de Conformidade Legal

Probabilidade: (X) 2 Baixa

Impacto: (X) 3 Moderado

Classificação: (X) Risco Moderado

Dano

- 1. Não Conformidade: Falta de cumprimento de leis e regulamentos, multas, sanções legais.
- 1. Contratuais: Quebras de contrato, litígios, penalidades contratuais.
- 2. Violação à Privacidade e Proteção de Dados: Violação da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)

Ações Preventivas

Responsável

- 1. Revisão de Contratos: Realizar revisões jurídicas detalhadas de todos os contratos antes da assinatura.
- 2. Cláusulas de Proteção: Incluir cláusulas de proteção e resolução de disputas nos contratos.
- 3. Gestão de Contratos: Implementar um

Secretaria de Saúde /
Transportes da Saúde.

Ações de Contingência

Responsável

- 1. Plano de Resposta a Incidentes: Desenvolver um plano detalhado para responder rapidamente a qualquer incidente de violação de dados.
- 2. Equipe de Resposta a Incidentes: Formar uma equipe dedicada para gerenciar e mitigar incidentes de conformidade.

Secretaria de Saúde /
Transportes da Saúde/
Secretaria de Esportes /
Departamento de Licitações.



- 3. Comunicação Transparente: Estabelecer canais de comunicação claros para informar rapidamente as partes interessadas e autoridades reguladoras sobre qualquer incidente.
- 4. Revisão e Atualização de Políticas: Revisar e atualizar regularmente as políticas de privacidade e proteção de dados para garantir a conformidade contínua.

FASE DE ANÁLISE

(X) Gestão do Contrato

RISCO 10 – Incompetência Técnica**Probabilidade:** (X) 2 Baixa**Impacto:** (X) 4 Grave**Classificação:** (X) Risco Moderado**Dano**

- 1. A empresa pode não estar em conformidade com as regulamentações vigentes, o que pode resultar em sanções legais e contratuais.

Ações Preventivas**Responsável**

- 1. Certificações e Licenças: Verifique se a empresa possui todas as certificações e licenças necessárias para operar na área transportes de passageiros.
- 2. Registro em Órgãos Competentes: Confirme que a empresa e seus profissionais estão registrados.

Secretaria de Saúde /
Transportes da Saúde.**Ações de Contingência****Responsável**

- 1. Cláusulas de Rescisão: Inclua cláusulas de rescisão no contrato que permitam a rescisão do acordo em caso de desempenho insatisfatório.
- 2. Penalidades por Não Conformidade: Estabeleça penalidades contratuais para casos de não conformidade com os requisitos técnicos e de qualidade.
- 3. Auditorias Regulares: Realize auditorias regulares para garantir que a empresa está cumprindo os padrões acordados.
- 4. Relatórios de Progresso: Solicite relatórios de progresso periódicos para acompanhar o desempenho e a conformidade.

Secretaria de Saúde /
Transportes da Saúde/
Secretaria de Esportes.**FASE DE ANÁLISE**

(X) Gestão do Contrato

RISCO 11 – Incapacidade de Atendimento**Probabilidade:** (X) 2 Baixa**Impacto:** (X) 4 Grave**Classificação:** (X) Risco Moderado**Dano**

- 1. Falta de Recursos: Insuficiência de recursos humanos ou tecnológicos para atender às



demandas	
2. Falhas na Comunicação: Problemas de comunicação interna que afetam a coordenação e a execução dos serviços. 3. Falta de Planejamento: Planej	
Ações Preventivas	Responsável
1. Verificar se a empresa tem capacidade para atender às necessidades específicas da secretaria. 2. Avaliar a disponibilidade de recursos e o comprometimento com prazos.	Secretaria de Saúde / Transportes da Saúde.
Ações de Contingência	Responsável
1. Cláusulas de Rescisão: Inclua cláusulas de rescisão no contrato que permitam a rescisão do acordo em caso de desempenho insatisfatório. 2. Penalidades por Não Conformidade: Estabeleça penalidades contratuais para casos de não conformidade com os requisitos técnicos e de qualidade. 3. Auditorias Regulares: Realize auditorias regulares para garantir que a empresa está cumprindo os padrões acordados. 4. Relatórios de Progresso: Solicite relatórios de progresso periódicos para acompanhar o desempenho e a conformidade.	Secretaria de Saúde / Transportes da Saúde/ Secretaria de Esportes/ Departamento de Licitações.

FASE DE ANÁLISE

(X) Gestão do Contrato

RISCO 12 – Ausência de Ética e Transparência

Probabilidade:	(X) 2 Baixa
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco Moderado

Dano

- 1. Corrupção e Suborno: Possibilidade de envolvimento em práticas corruptas ou de suborno.
- 2. Falta de Transparência: Falta de clareza e honestidade na comunicação com os clientes.
- 3. Não Conformidade com Normas Éticas: Não cumprimento das normas e código

Ações Preventivas	Responsável
1. Políticas de Conflito de Interesses: Implementar políticas claras para identificar e gerenciar conflitos de interesses. 2. Códigos de Conduta: Desenvolver e comunicar códigos de conduta que definam expectativas claras de comportamento ético.	Secretaria de Saúde / Transportes da Saúde.
Ações de Contingência	Responsável
1. Plano de Resposta a Incidentes Éticos: Desenvolver um plano detalhado para responder rapidamente a qualquer incidente ético. 2. Equipe de Conformidade: Formar uma equipe dedicada para monitorar e garantir a conformidade com as	Secretaria de Saúde / Transportes da Saúde/ Secretaria de Esportes.



normas éticas.

- 3. Auditorias Internas: Realizar auditorias internas periódicas para identificar e corrigir problemas de ética e transparência.
- 4. Canais de Denúncia: Estabelecer canais seguros e confidenciais para que funcionários e clientes possam denunciar práticas antiéticas

FASE DE ANÁLISE

(X) Gestão do Contrato

RISCO 13 – Riscos Financeiros

Probabilidade: (X) 2 Baixa

Impacto: (X) 4 Grave

Classificação: (X) Risco Moderado

Dano

- 1. Multas e Sanções: Possibilidade de multas e sanções devido a não conformidade com as leis tributárias.
- 2. Passivos Tributários: Passivos tributários não identificados ou subestimados que podem resultar em grandes despesas.
- 3. Fluxo de Caixa: Problemas

Ações Preventivas**Responsável**

- 1. Conformidade Tributária: Implementar sistemas de conformidade tributária para garantir que todas as obrigações fiscais sejam cumpridas.
- 2. Auditorias Regulares: Realizar auditorias fiscais regulares para identificar e corrigir passivos tribut

Secretaria de Saúde /
Transportes da Saúde.

Ações de Contingência**Responsável**

- 1. Plano de Resposta a Incidentes Financeiros: Desenvolver um plano detalhado para responder rapidamente a qualquer incidente financeiro.
- 2. Reserva Financeira: Manter uma reserva financeira para cobrir multas, sanções ou passivos tributários inesperados.
- 3. Revisão e Atualização de Políticas: Revisar e atualizar regularmente as políticas financeiras para garantir a conformidade contínua.

Secretaria de Saúde /
Transportes da Saúde.

FASE DE ANÁLISE

(X) Gestão do Contrato

RISCO 14 – Segurança da Informação

Probabilidade: (X) 2 Baixa

Impacto: (X) 4 Grave

Classificação: (X) Risco Moderado

Dano

- 1. Vazamento de Dados: Exposição não autorizada de informações sensíveis.



- 2. Acesso Não Autorizado: Acesso indevido a sistemas e dados por pessoas não autorizadas.

Ações Preventivas**Responsável**

- 1. Políticas de Segurança: Desenvolver e implementar políticas de segurança da informação robustas.
 - 2. Garantir a proteção dos dados confidenciais da sua empresa.
- Secretaria de Saúde /
Transportes da Saúde.

Ações de Contingência**Responsável**

- 1. Plano de Resposta a Incidentes: Desenvolver um plano detalhado para responder rapidamente a qualquer incidente de segurança da informação.
 - 2. Monitoramento Contínuo: Implementar sistemas de monitoramento contínuo para detectar e responder a ameaças em tempo real.
 - 3. Auditorias de Segurança: Realizar auditorias de segurança periódicas para identificar e corrigir vulnerabilidades
- Secretaria de Saúde /
Transportes da Saúde.

FASE DE ANÁLISE

(X) Gestão do Contrato

RISCO 15 – Ausência de Justificativa da Contratação**Probabilidade:** (X) 1 Muito baixa**Impacto:** (X) 4 Grave**Classificação:** (X) Risco Moderado**Dano**

- 1. Irregularidades Legais: Possibilidade de a contratação ser considerada ilegal ou inadequada devido à falta de justificativa.
- 2. Auditorias e Investigações: Aumento da probabilidade de auditorias e investigações por órgãos reguladores.
- 3. Reputação: Dan

Ações Preventivas**Responsável**

- 1. Informar se há possibilidade de análise do objeto, como se há ou não possibilidade da contratação.
 - 2. Erradicar Falhas na elaboração do documento de Formalização da Demanda pelo setor Requisitante.
 - 3. Se contratar, será suprida a necessidade? Se não con
- Secretaria de Saúde /
Transportes da Saúde.

Ações de Contingência**Responsável**

- 1. Revisão e Atualização de Políticas: Revisar e atualizar regularmente as políticas de contratação para garantir a conformidade contínua.
 - 2. Monitoramento Contínuo: Implementar sistemas de monitoramento contínuo para identificar e corrigir problemas de justificativa na contratação.
- Secretaria de Saúde /
Transportes da Saúde
Secretaria de Esportes/
Secretaria de Esportes.

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 16 – Seleção de fornecedor incapaz de executar o objeto**Probabilidade:** (X) 1 Muito baixa



Impacto:	(X) 5 Gravíssimo
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
1. Falta de Competência Técnica: Fornecedores que não possuem a competência técnica necessária para realizar o trabalho. 2. Falta de Experiência: Fornecedores sem experiência prática suficiente na área específica. 3. Falta de Recursos: Fornecedores que nã	
Ações Preventivas	Responsável
1. Solicitação de documentos que sejam imprescindíveis para a contratação como Atestados de Capacidade Técnica que detenham de quantidades mínimas satisfeitas; 2. Evitar Contratação de empresa punida em outros órgãos por atraso; 3. fiscalizar durante a execu	Secretaria de Saúde / Transportes da Saúde.
Ações de Contingência	Responsável
1. Cláusulas Contratuais: Incluir cláusulas de rescisão no contrato que permitam a rescisão do acordo em caso de desempenho insatisfatório. 2. Monitoramento Contínuo: Implementar sistemas de monitoramento contínuo para acompanhar o desempenho dos fornecedores. 3. Plano de Contingência: Desenvolver um plano de ação rápida para lidar com qualquer falha ou problema que possa surgir durante a execução dos serviços. 3. Equipe de Backup: Ter uma equipe de backup ou uma segunda empresa prestadora de serviços pronta para assumir caso a primeira não atenda às expectativas	Secretaria de Saúde / Transportes da Saúde / Secretaria de Esportes / Departamento de Licitações.

Paracatu-mg, 4 de novembro de 2024

RESPONSÁVEL PELA UNIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES:

ANTONIO CARLOS TEIXEIRA

Diretor de Compras e Almoxarifado

Portaria nº 0215/2022

Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços
Do Município de Paracatu/MG



FLS	