



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

EDITAL Nº 18/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/PMM/2024 – PROCESSO Nº 23/PMM/2024.

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:

SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E DEFESA SOCIAL

ABERTURA DA SESSÃO

25/09/2024, ÀS 09:30 horas

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

O EDITAL COM OS ANEXOS ESTÁ PUBLICADO NO SITE WWW.MATOZINHOS.MG.GOV.BR E NO SITE WWW.LICITARDIGITAL.COM.BR PARA ACESSO E DOWNLOAD POR QUALQUER INTERESSADO, SEM ÔNUS. NÃO SERÁ FORNECIDO EDITAL POR FAC-SIMILE, E-MAIL E/OU PELOS CORREIOS.

OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de máquinas e caminhões, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano e Defesa Social do município de Matozinhos/MG, nas quantidades, qualidades e condições descritas no Anexo I (termo de referência).

VALOR ESTIMADO: SIGILOSO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ME/EPP/EQUIPARADAS:

a) Para os **itens 02, 19 e 20 (Item exclusivo)**: Somente as empresas enquadradas como ME/EPP/EQUIPARADAS;

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- Nome do(a) pregoeiro(a): Sinara Ferreira dos Santos
- E-mail: comprasmatozinhos@gmail.com



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

- **Telefones:** (31) 2010-8511 ou 2010-8513
- **Endereço:** Praça Bom Jesus, nº 105, Centro, Matozinhos/MG

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- ✓ Lei Federal nº 14.133/ 2021;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.689/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.699/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.701/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.702/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.791/2023



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

EDITAL Nº 18/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº17/PMM/2024– PROCESSO Nº 23/PMM/2024

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de máquinas e caminhões, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano e Defesa Social do município de Matozinhos/MG, nas quantidades, qualidades e condições descritas no Anexo I (termo de referência).

1.1.1. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema Licitar Digital e as constantes deste edital, prevalecerão as constantes deste edital.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo V** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

1.5. O valor previamente estimado da contratação da presente licitação será sigiloso, somente tornando-se público imediatamente após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances de que trata o subitem 8.19 deste Edital.

1.5.1. Na hipótese em que a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o valor sigiloso será tornado público na negociação de que trata o subitem 8.17, observado o regramento previsto naquele dispositivo.

2 – DAS COTAS À ME/EPP/EQUIPARADAS

2.1. A presente licitação constitui-se da seguinte forma:

a) Para os **itens 02, 19 e 20 (ITEM EXCLUSIVO)** somente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006,

a.1) Na hipótese de não haver vencedor para o(s) item(ns)/lote(s) exclusivo(s) nos moldes acima descritos, este será(ão) declarado(s) fracassado (s) e/ou deserto (s), podendo ser repetida a licitação sem exclusividade, aplicando as regras estabelecidas neste edital.

2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. Para os fins do disposto nos subitens 2.1 e 2.2 deste Edital, considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

2.4. Na hipótese de uma empresa sagrar-se vencedora de itens iguais será registrado para ambos os itens apenas o preço menor, ou seja, é expressamente vedado que a licitante pratique preços distintos para itens com a mesma descrição.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital, anexos e legislação específica.

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

a) estejam constituídos sob a forma de consórcio, conforme justificativa para a vedação no Termo de Referência.

b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Matozinhos ou impedimento de licitar e contratar nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais;

c) declarados impedidos de licitar e contratar com o município de Matozinhos;

d) declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

e) com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;

g) enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9º e no art. 14, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021;

h) cujo objeto social seja incompatível com o desta licitação;

i) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

j) proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;

k) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

I) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

3.2.1. A observância das vedações do subitem 3.2 é de inteira responsabilidade do licitante que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.2.2. O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações elencadas acima mediante consulta aos meios legais disponíveis.

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 5.764/1971, a Lei Federal nº 12.690/2012, e a Lei Complementar nº 130/2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei Federal nº 12.690/2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4- DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.1.1. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao pregoeiro, e deverão ser realizados exclusivamente através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site www.licitardigital.com.br.

4.1.2. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

4.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do mesmo.

4.1.4. Através da plataforma digital, serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o pregoeiro julgar pertinentes e de relevância, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência, principalmente no campo “Avisos – Mensagens” e “Solicitações”.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

4.2. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2.1. A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao pregoeiro devem ser realizados exclusivamente através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no *site* www.licitardigital.com.br.

4.2.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão. A resposta do pregoeiro poderá ser consultada na plataforma de licitações, ou seja, diretamente no *site* www.licitardigital.com.br na opção de “solicitações” nas informações gerais do edital.

4.2.3. Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.2.4. A decisão do pregoeiro será divulgada no *site* do município, aba “licitação”, para conhecimento de todos os interessados.

5- DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. O licitante deverá se cadastrar como usuário perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, no site da Licitar Digital(www.licitardigital.com.br), sendo observado o seguinte:

- a) O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
- b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;
- c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.2. O cadastro no sistema Licitar Digital deverá ser feito no portal, no sítio no *site* da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. 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, excluindo 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.

5.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Declarado encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

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

* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

* Declaro para fins do disposto no art. 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/1988.

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

* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/1988.

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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



6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, respeitando o disposto no **item 6.1** acima e o disposto no art. 63, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

6.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, respeitadas as disposições do art. 12, IV da Lei 14.133/2021.

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

6.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

6.13.1. A entrega de documentos novos é vedada, devendo os participantes, respeitadas as disposições atinentes à documentação fiscal (art. 63, III, Lei Federal nº 14.133/2021), anexar os documentos de habilitação em campo próprio do sistema no momento de formulação e apresentação das propostas. A substituição de documentos é vedada, exceto para casos de diligências voltadas à complementação de informações e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, conforme previsto no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valores unitários e total por item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas quatro casas decimais, expressos em algarismos;

7.1.2. Marca dos produtos ofertados, **exceto nos casos de prestação de serviços.**

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

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado.

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

7.4. 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.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

7.5. Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, a pregoeira o prazo acima mencionado;

7.6. Conter prazo de até 02 (dois) dias úteis, para início da prestação dos serviços, a contar do recebimento da requisição.

7.7. Conter prazo de garantia conforme aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

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

7.11. Dos documentos a serem anexados com a proposta

7.11.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos lote a lote ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação de todos os lotes com proposta:

I. declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

8.2. O Pregoeiro verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do **subitem 7.1.3.** deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) as propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 7;

b) as propostas cuja descrição do objeto identifique o licitante.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

8.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pelo licitante, o pregoeiro ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

8.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

8.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o **item 8.2**, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

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

8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

DOS LANCES

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

8.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total/unitário do item/lote**

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

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

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

8.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

8.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 0,5000 (cinquenta centavos).

8.8.7. O intervalo entre os lances enviados pela mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

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

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

8.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o **subitem 8.9.1**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 8.9.1 e 8.9.2**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.9.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, conforme o **subitem 8.9.1**, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.9.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença entre está e a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações (§4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021).

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

8.10. No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances.

8.11. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

8.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.13. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

8.14.1. Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

8.14.3. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 8.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

b) Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

8.14.4. O tratamento diferenciado de que trata o **subitem 8.14** não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

8.14.5. O licitante caracterizado como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o **subitem 8.14** se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, naquela ordem estabelecida, observado o disposto no art. 39 do Decreto Municipal nº 3.669/2023.

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

DA NEGOCIAÇÃO

8.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

8.17.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

demais licitantes.

8.17.2. A negociação de que trata o **subitem 8.17** deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

8.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

8.18. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para a plataforma licitar digital **www.licitardigital.com.br** durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

8.18.1. A sessão **poderá** ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

8.18.2. Nas licitações para compras cujo critério de julgamento seja o “menor preço por item” e a formulação da proposta não exija a apresentação dos custos unitários, considerar-se-á o último lance ofertado pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar como proposta final, ficando dispensado o cumprimento da obrigação descrita no **subitem 8.18** do Edital.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.19. Encerrada a etapa de negociação (**subitem 8.17**) e apresentada a proposta adequada (**subitem 8.18**), se for o caso, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

8.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;
- II - apresentarem preços inexequíveis;
- III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - contiverem vícios insanáveis;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 8.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

VI – a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

8.19.2.1. O pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o **subitem 6.19.2** deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

8.19.3. No caso de apresentação de proposta inexecutável (inciso IV do **subitem 8.19.1**), o pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se o licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar ao licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

8.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o **subitem 8.19.2.1 e subitem 8.19.3**, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

8.20.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do licitante provisoriamente vencedor for desclassificada, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do **subitem 8.13**.

DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR AO PREÇO DO LICITANTE PROVISORIAMENTE VENCEDOR

8.21. Os licitantes interessados poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante provisoriamente vencedor.

8.21.1. A apresentação de novas propostas na forma **subitem 8.21** não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

8.21.2. Para os fins do disposto no **subitem 8.21**, o pregoeiro consultará os demais licitantes se aceitam aderir ao preço e demais condições ofertadas pelo licitante provisoriamente vencedor.

8.21.3. A confirmação de adesão será consignada em ata da sessão da licitação.

8.21.4. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o **subitem 8.21**, a classificação será realizada segundo a ordem da última proposta ou lance apresentado durante a fase de apresentação destes.

DA AMOSTRA

8.22. Não será exigida amostra.

8.23. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, o pregoeiro disponibilizará no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

8.24. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestarem em campo próprio do sistema sua intenção de recorrerem em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão.**

8.24.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 20(vinte) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o **subitem 8.24**, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

8.24.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no **item 10** deste Edital.

8.25. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, observado o disposto neste edital.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b.1) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b.2) o contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) 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 ou entidade competente;
- e) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede da licitante proponente, com data de emissão de até 3 (três) meses da data da abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

a.1) É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas – www.tjmg.gov.br - ou do Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível.

a.2) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, o licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

9.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.5. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no país serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.5.1. Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no país serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.7.1. Para os fins previstos no **subitem 9.6** deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

9.7.2. O pregoeiro poderá determinar a realização das diligências de que tratam os **subitens 9.6 e 9.6.1** deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

9.7.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação.

9.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.8. Compete ao pregoeiro verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I – a conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – a emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

9.8.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 9.7 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

9.8.2 Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 9.7.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

9.8.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 9.7 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

9.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.9.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 8.15.

9.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.11. Após o encerramento da fase de habilitação, o pregoeiro disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos **subitens 9.8, 9.8.1 e 9.8.2** deste Edital.

9.12. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 9.9), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.**

9.12.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 20(vinte) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o **subitem 8.14**, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

9.12.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no **item 10** deste Edital.

Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:

9.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar no sistema as declarações abaixo:

9.13.1. Declaração que cumpre com as Condições de Habilitação – Art. 63, inciso I, Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13.2. Declaração, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

9.13.3. Declaração, que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, conforme art. 67, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021, cumprindo com todas às exigências do instrumento convocatório, me responsabilizando pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

9.13.4. Declaração, sob as penas da lei, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao inciso



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88. (inciso VI, art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.13.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13.6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13.7. Declaração, que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/1988.

9.13.8. Documento comprobatório e/ou declaração (nos termos do art. 69, §1º da Lei nº 14.133/2021), assinada pelo contador responsável pela empresa de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso do licitante;

9.13.9. Documentos pessoais de identificação do responsável pela empresa.

10 - OS RECURSOS

10.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos **subitens 8.24.1. e 9.12** deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II – o prazo para apresentação das razões recursais, de 3 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (**subitem 9.10** deste Edital);

III – a apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única.

10.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do **subitem 10.1** acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os **subitens 8.24.1. e 9.12** deste Edital.

10.2.1. Na hipótese de que trata o **subitem 10.2**, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

10.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

10.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

10.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

10.6. O recurso de que trata o **subitem 10.1** deste Edital será dirigido ao pregoeiro que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

10.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o **subitem 10.6.1**.

10.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 11.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

11.3. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.



12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preço (ANEXO V), dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito.

12.1.1. O prazo de convocação de que trata o **subitem 12.1** deste Edital poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.2. Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes de que trata o subitem 8.21 deste Edital que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as condições previstas neste Edital, na ARP e no Decreto Municipal nº 3.701/2023.

12.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preço, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.4. Será admitida a forma eletrônica na celebração da Ata de Registro de Preço, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

12.5. Na assinatura da Ata de Registro de Preço/Contrato:

I - será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no **subitem 9.3** deste Edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

II – será realizada consulta nos cadastros do CEIS e CNEP;

12.5.1. Deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos para assinatura da Ata de Registro de Preço/Contrato, sob pena de desclassificação da proposta:

12.5.1.1. Planilha de composição de custo (**Anexo I**) do Termo de Referência;

Do Seguro

12.5.1.2. Possuir apólice de seguro contra acidentes pessoais, danos materiais, corporais e morais, morte ou invalidez dos ocupantes dos caminhões, responsabilidade civil, para passageiros e terceiros, e que se compromete a apresentá-la, caso seja vencedor da licitação. A apólice de seguros deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato.

12.5.1.2.1. Apresentar Apólice de Seguro ou documento que o substitua, desde que emitido por companhia seguradora devidamente registrada na SUSEP- Superintendência de Seguros Privados.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

12.5.1.2.2. O licitante deverá assumir integral responsabilidade ao que exceder a cobertura da apólice de seguro quanto aos danos acima mencionados.

a) Responsabilidade Civil para Terceiros-Danos materiais com Importância Segurada mínima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

b) Responsabilidade Civil para terceiros- Danos Corporais com Importância segurada mínima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

c) Acidentes pessoais por passageiros- com Importância Segurada mínima de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais por ocupante).

d) Apresentar Apólice de Seguro ou documento que substitua, desde que emitido por companhia seguradora devidamente registrada na SUSEP- Superintendência de Seguros Privados.

e) A cobertura deverá ser estendida para danos pessoais a passageiros e a terceiros compreendendo todos os veículos pertencentes às rotas que comporem os lotes dos quais sagrar-se vencedor.

f) Para os casos de morte ou invalidez dos ocupantes do veículo alugado;

12.5.1.2.3. O licitante contratado deverá assumir integral responsabilidade ao que exceder a cobertura de apólice de seguro quanto aos danos acima enumerados.

12.5.1.2.4. Apresentar comprovação de Apólice de Seguro com responsabilidade civil, danos corporais e materiais a passageiros e a terceiros para todos os veículos.

Dos Caminhões e Máquinas

12.5.1.3. Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo em nome do contratado, admitindo-se situação arrendamento Mercantil, alienação fiduciária ou comodato; ressaltando que caso o veículo utilizado para a prestação de serviço esteja em poder do participante por força de comodato, o comodatário deverá apresentar declaração de que está de acordo com a participação do interessado neste processo licitatório, visando evitar alegações de terceiros/proprietário sobre a discordância da contratação feita em relação aos citados bens.

12.5.1.4. Os caminhões e maquinas deverão estar em boas condições, para que preste com excelência os serviços.

Dos Motoristas e Operadores das Máquinas e Caminhões

12.5.1.5. Comprovação do vínculo entre o motorista indicado para a realização do serviço e a empresa, que poderá ser realizado das seguintes formas: contrato social (se sócio), carteira de trabalho e previdência social ou ficha de registro de empregado (se empregado), contrato de prestação de serviços (se autônomo).



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

12.5.1.6. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria condizente com o trabalho.

12.5.1.7. Comprovante que o motorista não cometeu nenhuma infração grave ou gravíssima, ou foi reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses.

12.5.1.8. Outras obrigações decorrentes .

Atenção: Se o licitante for autônomo estes documentos deverão ser emitidos para próprio licitante;

12.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital de licitação (**subitem 12.5**), ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço (subitem 12.1) o(s) aderente(s) de preços de que trata o **subitem 8.21** deste Edital será(ão) convocado(s) para fazê-lo, observada a ordem de classificação.

12.6.1. Não existindo aderente de preço, ou na hipótese em que este se recuse a assinar a ARP:

I - será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da Ata de Registro de Preço nas condições propostas pelo licitante vencedor.

II - na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar os termos do inciso I deste subitem, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

III - quando frustrada a negociação de melhor condição de que trata o inciso II deste item, a Administração poderá adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preço nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

12.6.2. Na adoção dos procedimentos descritos nos incisos II e III do **subitem 12.6.1**, a Administração não poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

12.6.3. A negociação de que trata o inciso II do **subitem 12.6.1** será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

12.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato no prazo estabelecido no **subitem 12.1** deste Edital caracterizará como a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o sujeitará à penalidade prevista no **subitem 13.1.4** deste Edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, se houver.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

12.7.1. A regra do **subitem 12.7** aplica-se aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso III do subitem **12.6.1**.

12.7.2. A regra do subitem **12.7** não se aplica aos licitantes remanescentes, convocados na forma do inciso II do subitem **12.6.1**.

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR “NÃO PARTICIPANTES”

12.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 20 do Decreto Municipal nº 3.701/2023.

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e art. 7º do Decreto Municipal de nº 3.735/2023, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;
- XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do **contratante**;
- XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.
- XXI - utilizar as dependências do **contratante** para fins diversos do objeto do contrato;
- XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- XXV - deixar de repor funcionários faltosos;
- XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

especial quanto ao:

- a) registro de ponto;
- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII – impossibilitar a fiscalização pelo **contratante** quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV – apresentar proposta inexecutável com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) der causa à inexecução total do contrato.
- d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
- b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

13.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto Municipal nº 3.735/2023.

14 – DO LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL A SER ADQUIRIDO

14.1. O edital encontra-se disponível na internet, no site **www.matozinhos.mg.gov.br** e no site **www.licitardigital.com.br** para acesso e *download* por qualquer interessado, sem qualquer ônus. Não será fornecido edital por *fac-símile*, *e-mail* ou pelos Correios.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

15.4.1. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

15.4.2. Caso o pregoeiro julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - mediante apresentação de original perante o pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – por meio de autenticação por cartório competente;

III – por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

15.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

15.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

15.10. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na plataforma licitar digital: www.licitardigital.com.br. OU ainda pelo e-mail: comprasmatozinhos@gmail.com.

15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: www.licitardigital.com.br,



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

www.matozinhos.mg.gov.br.

15.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.13. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

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

15.15. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo para Apresentação de Propostas;

Anexo III - Modelo de Declaração que não emprega menor;

Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preço;

Anexo V - Minuta de Contrato;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Integralidade dos custos;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de que pode usufruir dos benefícios de ME e EPP.

Matozinhos 29 de julho 2024

Agnaldo Pereira da Silva
Secretário Municipal de Defesa Social

Ricardo F. A. Kuchenbecker
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**ANEXO I AO PROCESSO Nº 23/PMM/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº17/PMM/2024–
EDITAL Nº 18/2024**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de máquinas, caminhões, com operadores e motoristas habilitados e qualificados, incluindo manutenção preventiva e corretiva, troca de óleo, peças e combustível. Incluindo Horímetro, e transporte e destinação final de resíduos sólidos classe II B, até o aterro sanitário, para atender as necessidades do Município de Matozinhos/MG.

1.1. SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS.

Conforme planilhas de itens detalhadas:

1.1.1 Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano e Defesa Social

ITEM	UNID	QUANT/ ANUAL.	DESCRIÇÃO	Modelo	Valor Unit. (R\$)	Valor Total(R\$)
01	Horas	1.712	Prestação de serviço de 01 (um) caminhão munck com gaiola. Deverá incluir motoristas, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro (ligado diretamente no alternador) devidamente instalados, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG Sendo máximo de 176 horas/mês por caminhão.			
02	Horas	176	Prestação de serviço de 01 (um) caminhão munck com gaiola. Deverá incluir motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro (ligado diretamente no alternador) devidamente instalados, para atender às necessidades da Secretaria de Defesa Social do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por caminhão.			
03	Horas	1.012	Prestação de serviço de 01 (um) Caminhão com tanque Pipa. Tanque com capacidade mínima de 10.000 litros. Deverá conter bomba d'água acionada pelo próprio caminhão para abastecimento e drenagem do tanque. Deve conter, no mínimo, 40 metros de mangote flexível, possuir espargidor traseiro. Deve possuir torneira			



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

			para coleta de água e tampa de vedação no tanque. Incluso motorista, combustível, manutenção preventiva, incluindo Horímetro (ligado diretamente no alternador) devidamente instalados, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. E será válida para um período de 12 meses, sendo máximo de 176 horas/mês por caminhão.			
04	Horas	1.012	Prestação de serviço de 01 (um) Caminhão com tanque Pipa. Tanque com capacidade mínima de 10.000 litros. Deverá conter bomba d'água acionada pelo próprio caminhão para abastecimento e drenagem do tanque. Deve conter, no mínimo, 40 metros de mangote flexível, possuir espargidor traseiro. Deve possuir torneira para coleta de água e tampa de vedação no tanque. Incluso motorista, combustível, manutenção preventiva, incluindo Horímetro (ligado diretamente no alternador) devidamente instalados, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. E será válida para um período de 12 meses, sendo máximo de 176 horas/mês por caminhão.			
05	Horas	1.488	Prestação de serviço de 01 (um) Caminhão Toco Báscula. Com capacidade para no mínimo 6 m³. Deve incluir motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro (ligado diretamente no alternador) devidamente instalados, transporte e destinação final dos resíduos sólidos classe II B, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por caminhão.			
06	Horas	1.488	Prestação de serviço de 01 (um) Caminhão Toco Báscula. Com capacidade para no mínimo 6 m³. Deve incluir motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro (ligado diretamente no alternador) devidamente instalados, transporte e destinação final dos resíduos sólidos classe II B, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por caminhão.			
07		1.488	Prestação de serviço de 01 (um) Caminhão Toco Báscula. Com capacidade			



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

	Horas		para no mínimo 6 m³. Deve incluir motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro (ligado diretamente no alternador) devidamente instalados, transporte e destinação final dos resíduos sólidos classe II B, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por caminhão.			
08	Horas	1.488	Prestação de serviço de 01 (um) Caminhão Toco Bâscula. Com capacidade para no mínimo 6 m³. Deve incluir motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro (ligado diretamente no alternador) devidamente instalados, transporte e destinação final dos resíduos sólidos classe II B, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por caminhão.			
09	Horas	570	Prestação de serviço de 01 (um) Caminhão Truckado bâscula. Com capacidade para no mínimo 12 m³. Deve incluir motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro (ligado diretamente no alternador) devidamente instalados, transporte e destinação final dos resíduos sólidos classe II B, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por caminhão.			
10	Horas	570	Prestação de serviço de 01 (um) Caminhão Truckado bâscula. Com capacidade para no mínimo 12 m³. Deve incluir motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva, Horímetro (ligado diretamente no alternador) devidamente instalados, transporte e destinação final dos resíduos sólidos classe II B, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por caminhão.			
11	Horas	570	Prestação de serviço de 01 (um) Caminhão Truckado bâscula. Com capacidade para no mínimo 12 m³. Deve incluir motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro (ligado diretamente no alternador) devidamente instalados, transporte e destinação final dos resíduos sólidos classe			



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

			II B, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por caminhão.			
12	Horas	495	Prestação de serviço de 01 (uma) Motoniveladora (Patrol). Com operador, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro devidamente instalados, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176horas/mês por máquina.			
13	Horas	1.857	Prestação de serviço de 01 (uma) Pá Carregadeira sobre rodas. Com pá hidráulica frontal, a diesel, caçamba mínima de 1,8 m³; com operador, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro devidamente instalados, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176horas/mês por máquina.			
14	Horas	449	Prestação de serviço de 01 (um) rolo compactador CA 250 Pé de Carneiro. Com operador, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro devidamente instalados, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por máquina.			
15	Horas	882	Prestação de serviço de 01 (um) rolo compactador CA 250, Liso. Com operador, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro devidamente instalados, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por máquina.			
16	Horas	1.087	Prestação de serviço de 01 (uma) Retroescavadeira. Com operador, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro devidamente instalados, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por máquina.			



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

17	Horas	1.087	Prestação de serviço de 01 (uma) Retroescavadeira. Com operador, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro devidamente instalados, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por máquina.			
18	Horas	1.087	Prestação de serviço de 01 (uma) Retroescavadeira. Com operador, combustível e manutenção preventiva e corretiva, incluindo Horímetro devidamente instalados, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por máquina.			
19	Horas	404	Prestação de serviço de 01 (uma) mini carregadeira, capacidade mínima nominal operacional de 895kg, com potência mínima de 80hp, com implemento de concha e vassoura recolhadora, implemento de capina tipo escova de aço e com implemento de caçamba carregadeira, implemento de valetadeira. Incluindo operador, combustível e manutenção preventiva e corretiva, e incluindo Horímetro devidamente instalados, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por máquina			
20	Horas	404	Prestação de serviço de 01 (uma) mini carregadeira, capacidade mínima nominal operacional de 895kg, com potência mínima de 80hp, com implemento de concha e vassoura recolhadora, implemento de capina tipo escova de aço e com implemento de caçamba carregadeira, implemento de valetadeira. Incluindo operador, combustível e manutenção preventiva e corretiva, e incluindo Horímetro devidamente instalados, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Matozinhos/MG. Sendo máximo de 176 horas/mês por máquina			

JUSTIFICATIVA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

A presente contratação se faz necessária visando a execução de atividades diversas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e/ou manutenção e conservação de vias e áreas públicas (urbanas e rurais), serviços de terraplenagem nos ramais vicinais, movimentação de terra, abertura de valas, manutenções dos prédios públicos e demais serviços correlatos, para atender as necessidades do município de Matozinhos/MG. Tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Matozinhos não dispõe das máquinas, caminhões, equipamentos e operadores e motoristas, suficientes para atendimento destas demandas.

O Município possui extensão de 252,453 km², dividido em Zona Rural e Zona Urbana. Nestas áreas se desenvolvem atividades de diversos setores do cotidiano da população matozinhense como, por exemplo: agropecuária, indústria, comércio, feiras, mercados, frigoríficos, escolas, hospitais, igrejas, bancos, dentre outros. Matozinhos possui malha viária constituída por vias urbanas e estradas vicinais, que interligam as comunidades rurais a sede urbana municipal. As ruas, vias e estradas vicinais do município são de grande importância para receber e exportar os insumos das propriedades rurais do município. Sendo assim, precisam frequentemente de manutenção preventiva e corretiva, devido à ocorrência das chuvas, que provocam erosão e abertura de buracos nas estradas e cabe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano a realização de tais manutenções.

Contudo, como já explicitado, a Secretaria não dispõe dos maquinários e equipamentos no quantitativo necessários para realizar os serviços, não possui mecânico com conhecimento específico caso os maquinários e caminhões apresentem defeitos; não possui espaço adequado e seguro para acomodação destes maquinários e equipamentos.

Dessa forma, é de suma importância a contratação de máquinas e caminhões, para viabilização e assegurar a prestação das atividades dentro do período de 12 (doze) meses.

Secretaria Municipal de Defesa Social – Defesa Civil

A contratação se faz necessária para atender demandas urgentes e emergenciais como ação de prevenção mitigação e resposta a eventos climáticos atendidos pela coordenadoria de Defesa Civil tais como, retirada de arvores caídas em vias públicas após tempestades, arvores atingidas por raio que ficam dependuradas próximas a residências ou vias, sendo esse trabalho de suma importância para os períodos climáticos críticos.

1.1.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO

1.1.2.1. As pessoas jurídicas envolvidas em participar da licitação deverão atender, por ocasião da habilitação, ao exigido na Lei Federal nº 14.133/2021.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

1.1.2.2. O Contratado deverá apresentar documentos comprobatórios de que as máquinas e os caminhões que prestarão serviços estejam com as revisões e manutenções corretiva e preventiva em dia, e em bom estado de conservação, assim como CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo), apólices de seguro vigentes e regularizado e Nota fiscal das máquinas.

1.1.2.3. Apresentar também documento de comprovação de vínculo com os operadores e motoristas contratados, e que os mesmos sejam habilitados na categoria pertinente.

1.1.2.4. O Contratado deverá fornecer as máquinas e caminhões em boas condições de uso e de segurança, correndo por sua conta toda e qualquer despesa com conservação e manutenção destes, suprimento de combustível e lubrificante.

1.1.2.5. O Contratado deverá ser responsável por disponibilizar operadores e motoristas, bem como fornece todos os equipamentos necessários para prestação de serviço, inclusive de segurança (EPI's – Equipamentos de Proteção Individual) e higiene; cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, com relação ao pessoal designado para prestação dos serviços, que não terão com o Município qualquer vínculo empregatício.

1.1.2.6. O Contratado deverá disponibilizar máquinas e caminhões equipados com horímetro, que serão aferidos pelo responsável pela fiscalização do contrato.

1.2. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2.1. O início dos serviços será de até 02 (dois) dias úteis) após o recebimento da Ordem de Serviços, emitida pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano ou imediatamente em casos de urgência e emergência emitida pela Coordenadoria de Defesa civil.

1.2.2. Os serviços abrangerão toda a área urbana e rural do município de Matozinhos, mediante a necessidade de atendimento, de acordo com as demandas.

1.3. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

1.3.1. O relatório mensal será elaborado pelo fiscal do contrato em até 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento do mês de realização dos serviços, com a entrega do atestado de recebimento provisório ao gestor, para avaliação do desempenho e qualidade do serviço prestado.

1.3.2. O recebimento definitivo será providenciado pelo gestor, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório, atestando a perfeita execução do serviço. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo responsável pelo



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

1.4. REGRAS PARA RECEBIMENTO

1.4.1. Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos os serviços no prazo definido pelo fiscal de contrato, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

1.4.3. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.4.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal, no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1.4.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1.5. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

1.5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1.6. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.6.1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

1.6.1.1. A contratação se faz necessária para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, sendo crucial para a realização de obras públicas tais como a abertura e manutenções de vias, construção de sistemas de drenagem e obras de contenção,



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

manutenção de áreas verdes e de lazer, dentre outras atividades, sendo estas essenciais para o bem-estar e qualidade de vida da população.

1.6.1.2. A prestação de serviços incluirá operadores e motoristas qualificados, manutenção adequada, seguro dos caminhões e máquinas, desonerando a Secretaria de preocupações adicionais e focando o uso destes recursos na execução direta de suas atividades.

1.6.1.3. Em decorrência disso, surge a necessidade de se iniciar um procedimento licitatório.

1.6.2. Secretaria Municipal de Defesa Social

1.6.2.1. A contratação se faz necessária para atender demandas preventivas e emergenciais como ação de prevenção mitigação e resposta a eventos climáticos atendidos pela coordenadoria de Defesa Civil tais como, retirada de arvores caídas em vias públicas após tempestades, arvores atingidas por raio e que ficam dependuradas próximo a residências ou vias, toldos que se soltam durante tempestades de ventos, dentre outros, sendo esse trabalho de suma importância para os períodos climáticos críticos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação ampara-se na legislação básica definida como parâmetro para realização do procedimento licitatório, qual seja, a Lei Federal nº 14.133 de 2021, legislações correlatas, Lei Complementar nº. 123/2006, e a Lei 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e outras que se fizerem necessárias.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Na solução mais viável, foram considerados fatores econômicos, de sustentabilidade, critérios de funcionalidade, manutenção, atendimento à população, gestão administrativa do contrato e continuidade do serviço essencial.

3.2. Com a definição da solução proposta neste Termo de Referência, ficou evidenciado a que melhor atende às necessidades do município, é a contratação que prevê prestação de serviços de locação de máquinas e Caminhões por hora trabalhadas/mês, inclusa manutenção preventiva e corretiva em dia, troca de óleo e peças, com fornecimento de combustível, motoristas e operadores habilitados e qualificados, incluindo Horímetro, e transporte e destinação final de resíduos sólidos classe II B, até o aterro sanitário contratado pelo município, para suprir as demandas de manutenção, recuperação das ruas, vias e estradas vicinais e na realização de serviços públicos ofertados à comunidade.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

3.3. Os serviços compreendem realizar obras públicas tais como a abertura e manutenções de vias, construção e sistemas de drenagem e obras de contenção, manutenção de áreas verdes e de lazer, transportes dos resíduos gerados nesses serviços, dentre outras atividades, sendo estes essenciais para o bem-estar e qualidade de vida da população. Esses serviços objetivam atender a Infraestrutura do município, tendo em vista disponibilizar as condições para o pleno andamento das demandas do município.

3.4. As instruções de prestação dos serviços serão passadas pelo fiscal do contrato designado neste Termo de Referência.

3.5. O local de prestação dos serviços ocorrerá tanto na zona urbana quanto na zona rural do município e Distrito de Mocambeiro.

3.6. Deverão ser apresentados os relatórios de cada máquina e caminhão semanalmente com as devidas informações fornecidas pelos aparelhos instalados: Horímetro (caminhões e máquinas).

3.7. As horas trabalhadas deverão ser controladas por planilha devidamente preenchidas contendo: data, hora de entrada, hora de saída, registro do período de pausa para almoço/lanche, local de prestação de serviços, assinatura do motorista/operador e visto do fiscal do contrato.

3.8. Em casos de problemas climáticos e meteorológicos que impossibilitem a prestação dos serviços, será interrompida a contagem das horas passando a ser computada somente a partir do momento em que for retomada a prestação dos serviços.

3.9. O maquinário deverá estar sempre em bom estado de conservação e funcionamento.

3.10. No caso de manutenções corretivas nas máquinas/caminhões, o Contratado deverá substituir os máquinas e caminhões por outros com as mesmas características contratadas no prazo de 04 (quatro) horas, para não interromper a prestação dos serviços.

3.11. Para casos de manutenções preventivas, esta deverá ser programada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a programação deverá ser enviada através de e-mail ao fiscal de contrato, cabendo ao Contratado substituir as máquinas e caminhões por outros com as mesmas características dos fornecidos anteriormente, para não interromper a prestação dos serviços.

3.12. Os custos de manutenções preventivas e corretivas, reposições de peças, troca de óleo e combustível são de responsabilidade do Contratado.

3.13. São de responsabilidade do Contratado os custos pessoais com operadores de máquinas, motoristas de caminhões, mobilização e desmobilização até o local indicado do serviço.

3.14. Os custos do Horímetro deverão compor o valor unitário por hora, por tipo de veículo, de modo que toda e qualquer responsabilidade referente aos custos/pagamento a título de utilização do referido horímetro é do Contratado.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

3.15. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os colaboradores do Contratado e o Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.16. As máquinas e caminhões deverão estar devidamente licenciados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo Denatran e Detran.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As máquinas e caminhões deverão ser disponibilizados nos locais indicados pelo Contratante, no prazo de 02(dois) dias úteis, a contar da solicitação emitida pelo Contratante, através de seu fiscal de contrato, sendo que estes devem estar devidamente abastecidos, com seus operadores e motoristas devidamente uniformizados, habilitados e com equipamentos de segurança necessários.

4.2. O Contratado deverá apresentar as máquinas e caminhões em boas condições de uso e com manutenção preventiva e corretiva em dia. Caso as máquinas e caminhões apresentem falhas, estejam com sinal de má conservação e manutenção, poderão ser rejeitados. Também serão rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes neste documento, devendo serem substituídos no prazo de até 4 (quatro) horas, a contar da notificação do Contratante junto ao Contratado, às custas deste, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.3. Caberá ao Contratado arcar com os custos de deslocamento das máquinas, equipamentos, caminhões e funcionários até os locais de prestação dos serviços.

4.4. O Contratado deverá arcar com as despesas decorrentes da manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, lubrificantes, combustível, operador de máquina, motoristas, transporte dos mesmos e qualquer outra que afete a operação.

4.5. O Contratado deverá tomar as medidas de segurança cabíveis a prestação dos serviços, não arcando o Contratante com qualquer ônus, seguros dos veículos e terceiros, em caso de acidente;

4.6. Os serviços que constituem o objeto deste TR deverão ser prestados de acordo com a solicitação do Contratante, através de Ordem de Serviço enviada por *e-mail*, e orientação do fiscal de contrato, para que as máquinas e caminhões estejam disponíveis no período conforme necessidade.

4.7. O custo de mobilização, desmobilização, alimentação, combustível, uniforme, EPI's, transporte dos motoristas e operadores, seguros e todos os demais custos e encargos envolvidos na realização dos serviços, ou seja, na composição de preço deverá compreender todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

- 4.8.** O Contratante poderá solicitar veículos e máquinas ao mesmo tempo, em mais de um local, em qualquer lugar do território do município.
- 4.9.** O Contratado deverá exigir disciplina entre seus colaboradores, fazendo-os cumprir os serviços, as normas legais sobre segurança, os requisitos da legislação vigente (NR 06, NR 11 e NR 12) contra riscos de acidentes e uso adequado de equipamento de proteção individual também necessários para prestar os serviços em ritmo adequado e eficiente.
- 4.10.** O Contratado deverá instalar nos caminhões: Tacógrafo e Horímetro e nas máquinas: Horímetro e mantê-los em perfeito funcionamento, aferidos adequadamente e atualizados, devendo, em caso de não observância a tais exigências, sanear o vício, no prazo máximo de 12 (doze) horas, para acompanhamento e controle dos serviços.
- 4.11.** O Contratado deverá fornecer o combustível para as máquinas e caminhões.
- 4.12.** O Contratado deverá apresentar relatórios emitidos através desses equipamentos instalados, que serão utilizados como fonte de verificação dos percursos percorridos e horas trabalhadas, comprovando que foram atendidos completamente todos os serviços solicitados, não sendo permitido, deixar de atender nenhuma solicitação.
- 4.13.** O Contratado deverá entregar os relatórios semanalmente para o fiscal do contrato, que também serão utilizados como fonte de verificação dos percursos percorridos, demonstrando se estão sendo atendidas completamente todas as demandas solicitadas.
- 4.14.** O Contratado deverá apresentar mensalmente, o controle de manutenções periódicas e *checklist* dos caminhões e máquinas.
- 4.15.** O Contratante deverá informar o início das atividades pelo fiscal do contrato, bem como a programação dos serviços que serão executados no dia;
- 4.16.** Os caminhões que prestarem serviços executando limpeza de praças, poda de árvores, entulhos entre outros, deverão levar esses resíduos até o destino final que é, atualmente, o aterro sanitário contratado pelo município, que é a Central de Tratamento de Resíduos Macaúbas S/A, localizada no município de Sabará/MG.
- 4.17.** Todas as viagens do transporte dos resíduos até aterro Sanitário, o Contratado deverá solicitar o *ticket* de pesagem para que o mesmo seja entregue ao fiscal de contrato todo final de mês, para que seja feita as devidas conferências.
- 4.18.** O Contratado deverá apresentar veículos e máquinas em conformidade com as Leis de trânsito e a Instrução Normativa 001, de 13 de maio de 2024, que “DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE E GERENCIAMENTO NO USO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES OU A SERVIÇO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MATOZINHOS /MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

4.19. O Contratado deverá apresentar também documentos de comprovação de vínculo com os motoristas e operadores contratados, habilitação e certificados dos mesmos na categoria pertinente.

4.20. Todos e quaisquer encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, BDI, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente, incluindo multas de trânsito, são de responsabilidade única e exclusiva do contratado, respondendo o município apenas e tão somente pelo pagamento da quantia de prestação de serviço.

4.21. O Contratante deverá manter o local de trabalho em ordem e devidamente sinalizado, controlar o cumprimento da prestação de serviços e zelar pela boa apresentação dos seus colaboradores também é responsabilidade do Contratado.

4.22. O Contratado deverá responder por quaisquer danos causados ao patrimônio do município, aos colaboradores ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação de serviços. Também será responsabilidade por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular, inadequado ou desconforme com as especificações.

4.23. No momento em que estiverem prestando serviços exclusivos para o município, os veículos e máquinas deverão estar identificados com a logomarca da Administração pública confeccionada como imã ou similar. Não será utilizada a logomarca municipal, na prestação serviços para outros clientes do Contratado.

4.24. O Contratado deverá ter local adequado (garagem) para guardar os caminhões e máquinas.

4.25. O motorista e operador admitidos deverão possuir qualificação que os capacitem a executar os serviços tais como: Direção Defensiva entre outros, que será comprovado com apresentação de certificados e habilitação (CNH) da categoria pertinente à função, bem como comprovação de vínculo do motorista e operador com o Contratado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão solicitados pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Secretaria de Defesa Social.

5.1.1. Todas os serviços deverão ser prestados sem ruídos e/ou algazarras.

5.1.2. Os caminhões deverão ser carregados de maneira que os materiais como: terra, cascalho, escória de alto-forno para estradas de terra, entulho de construção, galhos de árvores e demais materiais não transbordem para a via pública. Caso haja derramamento desses materiais, o motorista deverá aguardar até que seja efetuada limpeza da via.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

5.1.3. O Contratado deverá disponibilizar para a prestação dos serviços os seguintes maquinários e caminhões:

- 02 Caminhão Munck com gaiola incluindo motorista.
- 01 Caminhão Pipa
- 01 Caminhão Pipa
- 01 Caminhão Toco Báscula
- 01 Caminhão Toco Báscula
- 01 Caminhão Toco Báscula
- 01 Caminhão Toco Báscula
- 01 Caminhão Truckado Báscula
- 01 Caminhão Truckado Báscula
- 01 Caminhão Truckado Báscula
- 01 Motoniveladora (Patrol):
- 01 Pá Carregadeira:
- 01 Rolo compactador Liso
- 01 rolo compactador Pé de Carneiro
- 01 Retroescavadeira
- 01 Retroescavadeira
- 01 Retroescavadeira
- 01 Mini Carregadeira
- 01 Mini Carregadeira

5.1.3.1. Os caminhões e máquinas deverão estar com os velocímetros e tocógrafos, Horímetro em perfeito estado de funcionamento.

5.1.4. O pagamento de possíveis multas de trânsito será de responsabilidade do Contratado.

5.1.5. As máquinas e caminhões deverão possuir seguro contra terceiros, com cobertura para danos morais, pessoais e materiais.

5.1.6. No momento em que estiverem prestando serviços exclusivos para o município, os veículos e máquinas deverão estar identificados com a logomarca da Administração pública confeccionada como imã ou similar.

5.1.7. Os veículos e máquinas devem estar em perfeito estado de conservação, sem vazamentos de óleos, combustível ou lubrificantes, bem como quaisquer outros defeitos que possam comprometer a qualidade da prestação do serviço.

5.1.8. O contratado deverá:



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

- a) Dispor de sistema de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus veículos e equipamentos;
- b) Dispor de garagem ou pátio de estacionamento.
- c) Realizar a imediata correção/conserto no caso de qualquer problema com o caminhão e máquina, sendo que, caso o dano ou fato que impeça o veículo ou máquina de executar os serviços solicitados, seja superior a 01 (uma) hora, o Contratado deverá promover a substituição do caminhão ou máquina, sob pena de caracterização de inexecução contratual;
- d) O disposto na alínea “c” aplica-se no caso da impossibilidade de continuidade da atividade estar relacionada aos recursos humanos envolvidos na execução da prestação do serviço contratado, devendo o Contratado proceder a imediata substituição do (s) motorista (s) ou operador (es), sob pena de incorrer em inexecução contratual.

5.1.9. Os serviços serão pagos mensalmente.

5.1.10. O Contratado deverá obrigatoriamente entregar os relatórios solicitados, semanalmente, que deverão ser entregues ao fiscal de contrato.

5.1.11. Competirá ao Contratado a admissão dos motoristas e operadores necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, ainda, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo o Contratado pelos danos causados por seus colaboradores e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.

5.1.12. O motorista e operador admitidos deverão possuir qualificação que os capacitem a executar os serviços tais como: Direção Defensiva entre outros, que será comprovado com apresentação de certificados e habilitação (CNH) da categoria pertinente à função, bem como comprovação de vínculo do motorista e operador com o Contratado.

5.1.13. O Contratante terá direito de exigir substituição, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.

5.1.13.1. Caso a substituição der origem a ação na esfera judicial, a responsabilidade será exclusivamente do Contratado, eximindo o Contratante de qualquer responsabilidade ou ônus.

5.1.14. Durante a execução dos serviços é vedado, por parte do pessoal do Contratado, a execução de outras tarefas diversas do objeto licitado.

5.1.15. É proibido aos colaboradores do Contratado ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, bem como de pedirem gratificações ou donativos, durante a execução dos serviços.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

5.1.16. Os motoristas e operadores, deverão se apresentar uniformizados, com camisas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, específicos para o serviço às custas do Contratado.

5.1.17. O Licitante deverá, na elaboração da proposta, apresentar Planilha de Composição de Custos, que deverá prever todos os custos de forma detalhada. Anexo I do Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Regras Gerais

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei e do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

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

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

6.1.3.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos Servidores: **João Alves Ferreira de Oliveira** (Secretaria de Desenvolvimento Urbano) e **Fernanda Natália Gonçalves** (Secretaria de Defesa Social);

6.1.3.2. A gestão do contrato ficará a cargo dos Servidores: **Ronaldo Alves Moreira** (Secretaria de Desenvolvimento Urbano) e **Luciana de Cássia Sousa Teixeira** (Secretaria de Defesa Social).

6.2. Tanto os Fiscais, quanto os Gestores do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

6.3. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.735/2023, a fim de se apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

6.4. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.4.1. Do Fiscal do Contrato:



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

6.4.1.1 Caberá ao Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.4.2. Do Gestor do Contrato:

6.4.2.1 Ao Gestor do Contrato, caberá:

- a)** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, nos termos do item 2.
- b)** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassem sua competência.
- c)** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.
- d)** Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato.
- e)** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de fiscalização.
- f)** Notificar o contratado caso detectada irregularidade ou inexecução do objeto contratado.
- g)** Acompanhar a vigência do contrato, solicitando eventual prorrogação antes do seu término.
- h)** Manifestar-se em caso de solicitação de reequilíbrio ou repactuação pelo contratado.
- i)** Constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art.174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.
- j)** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas nos incisos I e II do art. 11 do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

6.4.3. Ficam designados os seguintes servidores para cumprir a função de fiscal e gestor do Contrato pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Secretaria de Defesa Social.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

Fiscal	Gestor
João Alves Ferreira de Oliveira Subsecretário Obras	Ronaldo Alves Moreira Administrativo

Fiscal	Gestor
Fernanda Natália Gonçalves Coordenadora de Defesa Civil	Luciana de Cássia Sousa Teixeira Assistente Administrativo

7. FORMA DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

7.1. A boa execução do contrato depende de fiscalização eficiente e da rapidez na comunicação entre órgão Contratante e o Contratado. Para isso é indispensável a existência de duas figuras, a do Fiscal de contrato por parte do órgão e a do Preposto por parte do Contratado.

7.2. Preposto é o funcionário do Contratado incumbido de representá-la junto à administração do órgão onde o contrato é executado.

7.3. Toda a comunicação entre o Contratante e o Contratado deverá ser sempre formal, exceto em casos que justifiquem outro canal de comunicação.

7.4. A comunicação dar-se-á por meio de ofícios, *e-mails*, reuniões mediante elaboração de Ata ou outros que possam ser registrados.

7.5. Quando da comunicação através de *e-mail*, os seguintes requisitos devem ser observados, deve-se utilizar recurso de confirmação de leitura. Caso não seja disponível, deve constar na mensagem, pedido de confirmação de recebimento.

7.6. O canal de comunicação entre o Contratante e o Contratado, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura do Preposto. O preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para o Contratante.

7.7. Comunicar imediatamente ao setor responsável pelo contrato a ocorrência de hipótese impeditiva ao cumprimento das obrigações.



8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Da liquidação

8.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.1.1.1. Vigência do Contrato;

8.1.1.2. A data da emissão;

8.1.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.1.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.1.1.5. O valor a pagar; e

8.1.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.1.7. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal nº 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

8.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.1.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

8.1.4. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.2. Da Definição da Forma de Pagamento

8.2.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foi entregue os serviços prestados, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e dos relatórios que comprovem a prestação dos serviços, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

8.2.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8.2.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao **contratado** manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Contratado será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, regularizar tal situação.

8.2.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do Contratante.

8.2.3.3. Persistindo a irregularidade, o contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de cancelamento de registro e adoção de outras medidas cabíveis.

8.2.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.2.5. As Notas Fiscais eletrônicas deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto entregue número do Processo e do Pregão, Concorrência e Dispensa de Licitação.

8.2.6. O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente.

8.2.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

8.2.8. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

8.2.9. O contratante poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

8.2.10. Os pagamentos efetuados ao contratado não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

9. MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS ENTREGUE

9.1. A aceitação do objeto deste Termo de Referência somente será efetivada após ter sido o mesmo examinado e considerado efetivamente prestado, ficando o Contratado obrigado a substituir os máquinas e caminhões considerados inadequados/rejeitados.

9.2. A apresentação das máquinas e caminhões será confiada à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, que deverá exigir o fiel cumprimento do que estipula a Ordem de Serviços ou documento equivalente, em confronto com a fatura e nota fiscal, para fins de pagamento.

9.3. Após o recebimento definitivo, o Contratado responderá por vícios/irregularidades porventura apresentados pelo objeto contratado durante a vigência do contrato.

9.4. O contratado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

10. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO

10.1. A verificação do cumprimento das obrigações do contratado será realizada pelo fiscal do contrato, que ficará a cargo de avaliar o desempenho da mesma, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados,

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 O licitante, o detentor da Ata de Registro de Preços ou o contratado será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no artigo 7º do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e na Lei Federal de nº 14.133/2021.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 9.1 as sanções administrativas previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023.

12. GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, como dispõe os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

13.1. A medição do serviço prestado será verificada através da apresentação dos relatórios exigidos neste TR, que serão entregues pelo Contratado semanalmente, para conferência e emissão de atestado de recebimento provisório pelo fiscal do contrato, comprovando o desempenho do Contratado.

13.2. Após a conferência e aprovação do fiscal, o gestor irá validar o atestado como recebimento definitivo e dará continuidade ao processo para pagamento.

13.3. Os pagamentos serão efetuados conforme previsto no item 8 deste TR.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Observando regras gerais de Lei Federal nº 14.133/2021 sugere-se a utilização da modalidade pregão em sua forma eletrônica, do tipo menor preço por item, por ser o objeto prestação de serviço comum, cujos padrões desempenho e qualidade podem ser definidos no edital com fundamento no Decreto Municipal 3.699/2023.

14.1.2. O pregão deverá ser processado pelo sistema de registro de preço, conforme dispõe no art. 3º do Decreto Municipal 3.701/202.

15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

O Contratado deverá apresentar:

15.1. DOS SEGUROS

a) Possuir apólice de seguro contra acidentes pessoais, danos materiais, corporais e morais, morte ou invalidez dos ocupantes das máquinas e dos caminhões, responsabilidade civil, para passageiros e terceiros, e que se compromete a apresentá-la, caso seja vencedor da licitação. A apólice de seguros deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato.

b) Apresentar Apólice de Seguro ou documento que o substitua, desde que emitido por companhia seguradora devidamente registrada na SUSEP- Superintendência de Seguros Privados.

15.2. O contratado deverá assumir integral responsabilidade ao que exceder a cobertura da apólice de seguro quanto aos danos acima mencionados.

a) Responsabilidade Civil para Terceiros-Danos materiais com Importância Segurada mínima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

b) Responsabilidade Civil para terceiros- Danos Corporais com Importância segurada mínima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

c) Acidentes pessoais por passageiros- com Importância Segurada mínima de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais por ocupante).

d) Apresentar Apólice de Seguro ou documento que substitua, desde que emitido por companhia seguradora devidamente registrada na SUSEP- Superintendência de Seguros Privados.

e) A cobertura deverá ser estendida para danos pessoais a passageiros e a terceiros compreendendo todos os veículos pertencentes às rotas que comporem os lotes dos quais sagrar-se vencedor.

f) Para os casos de morte ou invalidez dos ocupantes do veículo alugado;

15.3. O licitante contratado deverá assumir integral responsabilidade ao que exceder a cobertura de apólice de seguro quanto aos danos acima enumerados.

15.4. Apresentar comprovação de Apólice de Seguro com responsabilidade civil, danos corporais e materiais a passageiros e a terceiros para todos os veículos.

15.5. DO CAMINHÃO E MÁQUINAS

15.5.1. Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo em nome do contratado, admitindo-se situação arrendamento Mercantil, alienação fiduciária ou comodato; ressaltando que caso o veículo utilizado para a prestação de serviço esteja em poder do participante por força de comodato, o comodatário deverá apresentar declaração, de que está de acordo com a participação do interessado neste processo licitatório, visando evitar alegações de terceiros/proprietário sobre a discordância da contratação feita em relação aos citados bens.

15.5.2. Os caminhões e máquinas deverão estar em boas condições, para que preste com excelência os serviços.

15.6. DO MOTORISTA E OPERADOR DAS MÁQUINAS E CAMINHÕES

15.6.1. Comprovação do vínculo entre o motorista indicado para a realização do serviço e a empresa, que poderá ser realizado das seguintes formas: contrato social (se sócio), carteira de trabalho e previdência social ou ficha de registro de empregado (se empregado), contrato de prestação de serviços (se autônomo).

15.6.2. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria condizente com o trabalho.

Atenção: Se o contratado for autônomo estes documentos deverão ser emitidos para próprio licitante.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

15.6.3. Comprovante que o motorista não cometeu nenhuma infração grave ou gravíssima, ou foi reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses.

15.6.4 Outras obrigações decorrentes.

16. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. A estimativa dos valores da contratação teve como base pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do custo do evento de modo a avaliar a viabilidade econômica.

Justificativa: No intuito de criar um ambiente favorável à apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, o orçamento estimado **terá caráter sigiloso**, sem prejuízo de divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, nos termos do artigo 24, da Lei nº 14.133/2021, do artigo 17, do Decreto Municipal nº 3.699/2023 e do artigo 4º, parágrafo 9º, do Decreto Municipal nº 3.701/2023.

Informá-lo neste momento, além de infringir o princípio da isonomia, jogaria por terra a possibilidade de contratar a proposta mais vantajosa para atender ao interesse público, motivo pelo qual, os valores estimados serão divulgados após a conclusão da licitação.

Poderá ainda ser tornado público, total ou parcialmente, durante a negociação, e exclusivamente para o licitante mais bem classificado, desde que a publicidade tenha como objetivo contribuir para o resultado favorável da negociação para a Administração Pública.

Esse é o entendimento do Tribunal de Contas da União:

“a divulgação dos preços estimados da contratação, nos editais de pregões, prejudica a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. A decisão seguiu o posicionamento esposado no Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário Plenário, da relatoria do Ministro José Jorge, que apreciou representação impetrada para avaliar a legalidade de certame em razão, dentre outros pontos, da ausência de indicação, no edital e nos seus anexos, dos preços global e unitários estimados pela Administração. 87. Conforme fundamentação exposta no relatório do Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário Plenário, o tema gera discussões na doutrina em razão da impossibilidade de haver sigilo dessa informação em respeito ao princípio da publicidade. Ressalta que, por outro lado, há quem entenda que, em alguns casos, em benefício à eficiência administrativa, a publicidade deveria ser postergada. Nessa perspectiva, se posicionariam Jorge Ulisses Jacoby Fernandes e Maria Sylvia di Pietro. Dentre as razões, citam-se a de inibir a tentativa de o licitante limitar seu preço ao estimado, permitir ao pregoeiro obter preços inferiores ao estimado e não vincular os preços à época da pesquisa. A unidade técnica ainda citou que a não divulgação do orçamento estimativo também deveria ser avaliada



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

considerando-se a finalidade da regra contida no inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/2002, que possibilita ao pregoeiro negociar com o licitante vencedor no intuito de obter preço ainda mais vantajoso para a Administração: Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras: (...) XVII – nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. 88. Nesse sentido, se o licitante vencedor já tiver conhecimento do orçamento estimado e se a sua proposta já se encontrar abaixo desse patamar, ele provavelmente não se empenhará em negociar o valor com o pregoeiro. Assim, esse dispositivo legal perderia sua eficácia. [...]” (ACÓRDÃO 903/2019 – PLENÁRIO) (g.n.);

Destarte, com fundamento na legislação vigente e com suporte na pacífica jurisprudência tanto do Tribunal de Contas da União, quanto do Tribunal de Contas de Minas Gerais, resta JUSTIFICADA e FUNDAMENTADA a adoção do sigilo e o momento de divulgação do orçamento estimado da contratação.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1.1. Para fazer face às despesas decorrentes da presente contratação, serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº 2600/23, estima as receitas e fixa as despesas do orçamento fiscal do município de Matozinhos.

SETOR	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
Secretaria de Desenvolvimento Urbano	02.09.10.15.451.0013.2028.3.3.90.39.00	463	1.500.000.0000
Secretaria de Defesa Social	02.10.20.06.451.182.0001.3.3.90.39.00	560	1.500.000.0000

18. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na imprensa oficial do Município (art. 97 da Lei Orgânica do Município), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

19. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

19.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

19.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

19.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

19.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

19.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

19.1.6. Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

19.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.1.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

19.1.9. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

19.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

19.1.11. 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.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

- 19.1.12.** Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 19.1.13.** Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.
- 19.1.14.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 19.1.15.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 19.1.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 19.1.17.** Fornecer as máquinas e caminhões abastecidos, com operadores e motoristas devidamente habilitados e com os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários.
- 19.1.18.** Arcar com os custos de deslocamento das máquinas e caminhões, equipamentos e funcionários até os locais de prestação dos serviços.
- 19.1.19.** Apresentar as máquinas e os equipamentos em boas condições de uso;
- 19.1.20.** Arcar com as despesas decorrentes da manutenção preventiva e corretiva, lubrificantes, peças, operadores, motoristas e qualquer outro que afete a operação.
- 19.1.21.** Apresentar outro veículo com as mesmas características contratadas, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, para não interromper a prestação de serviço, caso ocorra situação em que o Contratado precise substituir veículo para manutenção corretiva.
- 19.1.22.** Programar com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis para casos de manutenções preventivas.
- 19.1.23.** Deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis à prestação de serviço não arcando o Contratante com qualquer ônus em caso de acidente.
- 19.1.24.** Prestar os serviços de acordo com a Ordem de Serviço que será enviada no *e-mail* e orientação/fiscalização dos técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Defesa Social estando o equipamento disponível no período conforme necessidade e as condições contratuais.
- 19.1.25.** Apresentar em até 02 (Dois) dias úteis após a data de solicitação do serviço, o maquinário e veículo em referência na área patrimonial do Contratante.
- 19.1.26.** Arcar com o custo de mobilização, desmobilização, alimentação e transporte dos operadores e motoristas, combustível, seguros e todos os demais custos/encargos envolvidos na prestação do serviço, ou seja, na proposta de preço deverá compreender todas as despesas decorrentes do fornecimento de materiais e mão de obra necessária à operação e manutenção do equipamento, incluindo os controles e regulagens do mesmo e eventuais reposições de peças.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

19.1.27. Apresentar máquinas e caminhões com **Horímetro** que será aferido pelo responsável pela fiscalização do contrato.

19.1.28. Apresentar motoristas devidamente identificados e usando todos os equipamentos de proteção individual e cumprindo os requisitos da legislação vigente (NR 06, NR 11 e NR 12).

19.1.29. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor de contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

19.1.30. Reparar, remover ou substituir, total ou parcialmente, serviços em que se verifique vícios ou defeitos, no prazo de 04 (quatro) horas.

19.1.31. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

19.1.32. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

19.1.33. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham ser vítima, seus colaboradores quando em serviço, respeitando a legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, assim como, as normas de higiene e segurança, cujos encargos responderão unilateralmente.

19.1.34. Emitir nota fiscal eletrônica com o mesmo número de CNPJ da participação no processo.

19.1.35. Prestar os serviços de acordo com a solicitação do Contratante, somente após emissão de Ordem de Serviço enviada por *e-mail*, e orientação do fiscal de contrato.

19.1.36. Transportar os resíduos sólidos classe II B, gerados nos serviços realizados, deverá transportar até o aterro sanitário contratado pelo município, para destinação final dos mesmos. Atualmente o aterro sanitário contratado pelo município é a Central de Tratamento de Resíduos Macaúbas S/A, localizada no município de Sabará/MG, a 54 km de distância de Matozinhos, totalizando 108 km ida e volta, sendo que, caso ocorra mudança de aterro sanitário, será mantida a distância de no máximo 125 km ida e volta de Matozinhos.

19.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.2.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

- 19.2.2.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo contratado.
- 19.2.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 19.2.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço para que seja corrigido.
- 19.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 19.2.6.** Encaminhar a Ordem de Serviço ou documento equivalente por *e-mail* ao Contratado.
- 19.2.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação de serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 19.2.8.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 19.2.9.** Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.
- 19.2.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado.
- 19.2.11.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 19.2.12.** Informar ao Contratado o nome do servidor responsável pela assinatura das autorizações de prestação de serviços.
- 19.2.13.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores do Contratado.
- 19.2.14.** Solicitar a substituição das máquinas e dos caminhões inadequados/rejeitados dentro do prazo máximo de até 04 (quatro) horas, após a solicitação da Secretaria.
- 19.2.15.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade do Contratado para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 19.2.16.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo Contratado.
- 19.2.17.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 19.2.18.** Rejeitar todo ou em parte o serviço em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- 19.2.19.** Exigir a substituição de colaboradores, caminhão ou máquina que não sejam adequados para a prestação do serviço.
- 19.2.20.** Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços, objeto de instrumento contratual.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

19.2.21. Ordenar as correções, reparos ou substituições que se fizerem necessárias; em casos de manutenções preventivas e corretivas dos caminhões ou serviço prestado de forma inadequada.

19.2.22. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços, objeto de instrumento contratual.

19.2.23. Ordenar as correções, reparos ou substituições que se fizerem necessárias; em casos de manutenções preventivas e corretivas dos caminhões ou serviço prestado de forma inadequada;

20. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

20.1. Para conclusão da solução foram considerados fatores econômicos, de sustentabilidade, critérios de funcionalidade, manutenção, atendimento à população, gestão administrativa do contrato e continuidade do serviço essencial.

20.2. Da solução proposta, ficou evidenciado a que melhor atende às necessidades do município é a contratação para prestação de serviços de máquinas e caminhões por hora trabalhadas/mês sob demandas, inclusa manutenção preventiva e corretiva em dia, troca de óleo e peças, com fornecimento de combustível, motoristas e operadores habilitados e qualificados, horímetro e transporte e destinação final dos resíduos sólidos classe II B, até o aterro sanitário, contratado pelo município.

20.3. Os serviços compreendem realizar obras públicas tais como a abertura e manutenções de vias, construção e sistemas de drenagem e obras de contenção, manutenção de áreas verdes e de lazer, transportes dos resíduos gerados nesses serviços, dentre outras atividades, sendo estes essenciais para o bem-estar e qualidade de vida da população. Esses serviços objetivam atender a Infraestrutura do município, tendo em vista disponibilizar as condições para o pleno andamento das demandas das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano e Defesa Social.

20.4. As instruções de prestação dos serviços serão repassadas pelo fiscal do contrato designado pelas Secretarias requisitantes.

20.5. O local de prestação dos serviços ocorrerá, na zona urbana quanto na zona rural do município e Distrito de Mocabeiro.

20.6. Deverão ser apresentados os relatórios de cada máquina e caminhão semanalmente com as devidas informações, fornecida pelos aparelhos instalados: Horímetro (caminhões e máquinas).

20.7. As horas trabalhadas deverão ser controladas por planilha devidamente preenchidas contendo: data, hora de entrada, hora de saída, registro do período de pausa para almoço/lanche, local de prestação de serviços, assinatura do motorista/operador, visto do fiscal do contrato.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

20.8. Em casos de problemas climáticos e meteorológicos que impossibilitem a prestação dos serviços será interrompida a contagem das horas voltando à mesma somente a ser computada, a partir do momento em que for retomada a prestação dos serviços.

20.9. O maquinário deverá estar sempre em bom estado de conservação e funcionamento.

20.10. No caso de necessidade de manutenção corretiva nas máquinas/caminhões, o Contratado deverá substituir os equipamentos com as mesmas características dos fornecidos anteriormente, no prazo de 04 (quatro) horas, para não interromper a prestação dos serviços.

20.11. Para casos de manutenções preventivas, esta deverá ser programada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a programação deverá ser enviada através de *e-mail* ao fiscal de contrato, cabendo ao Contratado substituir os equipamentos com as mesmas características dos fornecidos anteriormente, para não interromper a prestação dos serviços.

20.12. Os custos de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, troca de óleo e combustível são de responsabilidade do Contratado.

20.13. São de responsabilidade do Contratado os custos pessoais com operadores de máquinas, motoristas de caminhões, mobilização e desmobilização até o local indicado do serviço.

20.14. Os custos e despesas referentes ao horímetro deverá compor o valor unitário por hora, por tipo de veículo, de modo que toda e qualquer responsabilidade referente aos custos/pagamento a título de utilização do referido sistema de rastreamento é do Contratado.

20.15. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os colaboradores do Contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

20.16. As máquinas e caminhões deverão estar devidamente licenciados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo Denatran e Detran.

21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

22. CRITÉRIOS DE REAJUSTE

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação da proposta de preços.

22.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

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

22.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

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

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

22.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, conforme art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do contratado com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c)** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e
- d)** haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

24.1. Executar manutenção preventiva e corretiva das máquinas e caminhões, incluindo os serviços de troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas:

- a)** Manter a regulação das máquinas e os caminhões preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com a qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente;
- b)** Buscar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;
- c)** Manter as máquinas e caminhões de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superior aos dos padrões aceitáveis nos termos da legislação regentes, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços dos veículos;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

d) As máquinas e os caminhões deverão, obrigatoriamente, estar equipados com catalisador ou outro equipamento que substitua para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera.

24.2. Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, Resolução CONAMA nº 16/93, Portaria IBAMA nº 85/96.

24.3. Manter programa interno de auto fiscalização da correta manutenção da frota, quanto à emissão de fumaça preta, especialmente para os veículos movidos a óleo diesel que integrem a frota utilizada na presente prestação dos serviços.

24.4. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluentes à atmosfera preferencialmente movidos a combustível não-fosseis.

24.5. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos e máquinas.

24.6. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio e à saúde pública. Esta obrigação atende à Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

25. DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

A Administração, para os processos de prestação de serviços comuns, entende não ser pertinente a possibilidade de formação de consórcios, pela especificidade dos objetos que ensejariam essa possibilidade não se enquadrarem no objeto ora licitado, senão vejamos:

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame; isso por que não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não se vislumbra neste termo nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

Aliado ao exposto, a inclusão nos processos comuns, para a possibilidade de empresas em consórcio, pode tornar os procedimentos bem morosos, quer seja pela constituição e registros dos mesmos, após a fase de julgamento ou ainda, o fato da exigência



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

de documentações distintas para cada empresa, o que pode aumentar o tempo de julgamento dos referidos processos.

Considera-se o fato, de que, para a referida previsão deverá ser realizado um estudo de relevância de itens, percentuais que deverão ser dispostos a estes consórcios, o que mais uma vez não se coaduna com a ideia de fornecimentos e serviços comuns.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

26. CONDIÇÕES GERAIS

26.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, de acordo com a legislação em vigor, normas da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

26.2. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de registro de preço, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

Matozinhos, 29 de julho de 2024.

Elaborado por:

Fabiane Alves Réder Moreira
Engenheira Civil – CREA: 229614/D
Matrícula: 82013-5

Quece Bruna Pinheiro Santos
Assistente Administrativo
Matrícula: 78988

Cientes:

Ricardo F. A. Kuchenbecker
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Agnaldo Pereira da Silva
Secretário Municipal de Defesa Social



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE EXEMPLIFICATIVA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO				
Nº do processo:		Licitação nº:		Dia:
1. Locação caminhão Pipa, Muck, Toco, Truckado				
Orçamento Sintético				
Formas de Tributação	LUCRO REAL		LUCRO PRESUMIDO	
Descrição do Item	Custo (R\$/mês)	AV %	Custo (R\$/mês)	AV %
1. Mão-de-obra				
1.1. Motorista caminhão				
1.2. Vale Transporte				
1.3. Vale-refeição (diário)				
1.4. Auxílio Alimentação (mensal)				
1.5. Plano de Benefício Social Familiar (mensal)				
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual				
3. Veículos e Equipamentos				
3.1. Veículo				
3.1.1. Depreciação				
3.1.2. Remuneração do Capital				
3.1.3. Impostos e seguros				
3.1.4. Consumo				
3.1.5. Manutenção				
3.1.6. Pneus				
4. Ferramentas e Materiais de Consumo				
5. Monitoramento da Frota				
6. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI - LUCRO REAL				
7. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI - LUCRO PRESUMIDO				
PREÇO TOTAL MENSAL				
Quantitativos				
Mão-de-obra		Quantidade	Salário	



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

1.1. Motorista caminhão					
Total de mão-de-obra (postos de trabalho)					
Veículos e Equipamentos		Quantidade			
3.1. Veículo					
Fator de utilização (FU)	100,00%	Equipe e Equipamentos caminhão			
1. Mão-de-obra					
1.1. Motorista caminhão					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)	mês				
Salário mínimo nacional (1)	mês				
Adicional Noturno	horas trabalhadas				
	hora contabilizada				
Horas Extras (100%)	horas trabalhadas				
Horas Extras Noturnas (100%)	horas trabalhadas				
	hora contabilizada				
Horas Extras (50%)	hora				
Horas Extras Noturnas (50%)	horas trabalhadas				
	hora contabilizada				
Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$				
Base de cálculo da Insalubridade					
Adicional de Insalubridade	%				
Soma					
Encargos Sociais	%				
Total unitário					
Total do Efetivo	homem				
				Fator de utilização	
1.2. Vale Transporte					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Vale Transporte	R\$				
Dias Trabalhados por mês	dia				
Motorista (Vlr líq. desc. 6,% s/piso sal.)	vale				
1.3. Vale-refeição (diário)					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Motorista	unidade				
Desconto previsto na CCT	%				



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

1.4. Auxílio Alimentação (mensal)					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Motorista	unidade				
Desconto previsto na CCT	%				
1.5. Plano de Benefício Social Familiar (mensal)					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Motorista	unidade				
Custo Mensal com Mão-de-obra (R\$/mês)					
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual					
2.1. Uniformes e EPIs para motoristas					
Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292) - 2 pçs	unidade				
Calça - 4 pçs	unidade				
Camiseta - 4 pçs	unidade				
Bonés - 3 pçs	Unidade				
Botina de segurança c/ palmilha aço - 2 pares	par				
Capa de chuva amarela com reflexivo - 1 pç	unidade				
Protetor solar FPS 30 - 4 unid.	frasco 120g				
Higienização de uniformes e EPIs	R\$ mensal				
Total do Efetivo - motorista	homem				
Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R\$/mês)					0
3. Veículos e Equipamentos					
3.1. Veículo					
3.1.1. Depreciação					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de aquisição do chassi	unidade				
Vida útil do chassi	anos				
Depreciação do chassi	%				
Depreciação mensal veículo	mês				
Custo aquisição	unidade				
Vida útil	anos				
Idade do veículo	anos				
Depreciação	%				



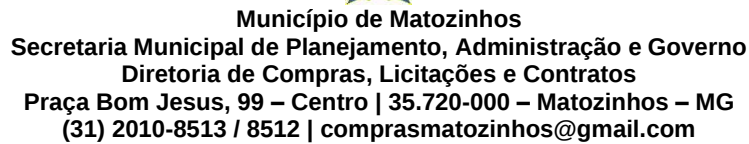
Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

Depr. mensal	mês				
Total do Veículo					
Total da frota	unidade				
				Fator de utilização	
3.1.2. Remuneração do Capital					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo do chassis	unidade				
Taxa de juros anual nominal					
Valor do veículo proposto (V0)					
Investimento médio total do chassis					
Remuneração mensal de capital do chassis					
Total por veículo equipado					
Total da frota	unidade				
				Fator de utilização	
3.1.3. Impostos e Seguros					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
IPVA	unidade				
Licenciamento	unidade				
Seguro contra terceiros	unidade				
Impostos e seguros mensais	mês				
				Fator de utilização	
3.1.4. Consumos					
Discriminação	Unidade	Consumo	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l				
Custo mensal com óleo diesel	km				
Custo mensal ARLA 32	km/l				
Custo mensal com Arla 32	Km				
Custo de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km				
Custo mensal com óleo do motor	km				
Custo de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km				
Custo mensal com óleo da transmissão	km				
Custo de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km				
Custo mensal com óleo hidráulico	km				
Custo de graxa /1.000 km rodados	kg/1.000 km				
Custo mensal com graxa	km				
Custo com consumos/km rodado	R\$/km rodado				



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

3.1.5. Manutenção					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de manutenção do caminhão	R\$/km rodado				
Custos - peças	Mês				
Custo com lavagens	Mês				
3.1.6. Pneus					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo do jogo de pneus	unidade				
Número de recapagens por pneu	unidade				
Custo de recapagem	unidade				
Custo jg. Completo + recapagens / km rodado	km/jogo				
Custo mensal com pneus	km				
4. Ferramentas e Materiais de Consumo					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5L) -	pçs / ano				
Pá de Concha -	pçs / ano				
Vassoura -	pçs / ano				
Vassourão -	pçs / ano				
Balde -	pçs / ano				
Escova com cerdas de aço -	pçs / ano				
Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)					
5. Monitoramento da Frota					
5.1- Veículo Muck					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Implantação dos equipamentos de monitoramento	unidade				
Custo mensal com implantação	mês				
Manutenção dos equipamentos de monitoramento	unidade				
Custo mensal com manutenção	mês				
Fator de utilização					
6. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI - LUCRO REAL					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%				



Matozinhos, 2024.

DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA FORMAÇÃO DO CUSTO E PREÇO PARA CAMINHÃO

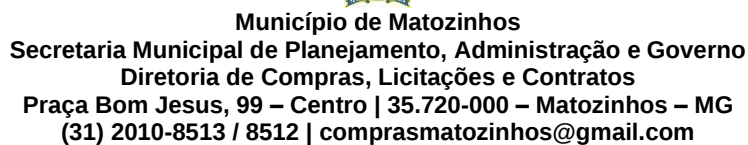
[illegible]



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

2. Composição dos Encargos Sociais		
Código	Descrição	Valor
	INSS	
	SESI	
	SENAI	
	INCRA	
	SEBRAE	
	Salário educação	
	Seguro contra acidentes de trabalho	
	FGTS	
	SOMA GRUPO A	
	Férias gozadas	
	13º salário	
	Licença Paternidade	
	Faltas justificadas	
	Auxílio acidente de trabalho	
	Auxílio doença	
	SOMA GRUPO B	
	Aviso prévio indenizado	
	Férias indenizadas	
	Férias indenizadas s/ aviso previo inden.	
	Depósito rescisão sem justa causa	
	Indenização adicional	
	SOMA GRUPO C	
	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	
	Reincidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado	
	SOMA GRUPO D	
	SOMA (A+B+C+D)	

1.2- Benefícios mensais:



CUSTO COM LAVAGEM UNIFORMES

[illegible][illegible]

3.5- Manutenção:

B.D.I. PARA EMPRESAS DO LUCRO REAL		
Composição BDI - Benefícios e Desp. Indiretas		
Administração Central		
Seguros/Riscos/Garantias		
Lucro		
Despesas Financeiras		



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

Tributos - ISS		
Tributos - PIS/COFINS		
Fórmula para o cálculo do BDI:		
$\frac{\{(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)\}}{(1-T)} - 1$		
Resultado do cálculo do BDI:		

B.D.I. PARA EMPRESAS DO LUCRO PRESUMIDO		
Composição BDI - Benefícios e Desp. Indiretas		
Administração Central		
Seguros/Riscos/Garantias		
Lucro		
Despesas Financeiras		
Tributos - ISS		
Tributos - PIS/COFINS		
Fórmula para o cálculo do BDI:		
$\frac{\{(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)\}}{(1-T)} - 1$		
Resultado do cálculo do BDI:		



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

PLANILHA EXEMPLIFICATIVA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO				
Nº do processo:		Licitação nº:		Dia:
1. Máquinas: Motoniveladora (Patrol), Pá carregadeira, Rolo Compactador (liso/pé de carneiro), retroescavadeira e Mini carregadeira				
Orçamento Sintético				
Formas de Tributação		LUCRO REAL		LUCRO PRESUMIDO
Descrição do Item		Custo (R\$/mês)	AV %	Custo (R\$/mês) AV %
1. Mão-de-obra				
1.1. Operador de máquina				
1.2. Vale Transporte				
1.3. Vale-refeição (diário)				
1.4. Auxílio Alimentação (mensal)				
1.5. Plano de Benefício Social Familiar (mensal)				
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual				
3. Máquina				
3.1. Máquinas				
3.1.1. Depreciação				
3.1.2. Remuneração do Capital				
3.1.3. Impostos e seguros				
3.1.4. Consumo				
3.1.5. Manutenção				
3.1.6. Pneus				
4. Ferramentas e Materiais de Consumo				
5. Monitoramento da Frota				
6. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI - LUCRO REAL				
7. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI - LUCRO PRESUMIDO				
PREÇO TOTAL MENSAL				
Quantitativos				
Mão-de-obra		Quantidade	Salário	
1.1. Operador de máquina				
Total de mão-de-obra (postos de trabalho)				



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

Máquina				Quantidade	
3.1. Máquinas					
Fator de utilização (FU)		100,00%		Equipe e máquinas	
1. Mão-de-obra					
1.1. Operador de máquina					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)	mês				
Salário mínimo nacional (1)	mês				
Adicional Noturno	horas trabalhadas				
	hora contabilizada				
Horas Extras (100%)	horas trabalhadas				
Horas Extras Noturnas (100%)	horas trabalhadas				
	hora contabilizada				
Horas Extras (50%)	hora				
Horas Extras Noturnas (50%)	horas trabalhadas				
	hora contabilizada				
Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$				
Base de cálculo da Insalubridade					
Adicional de Insalubridade	%				
Soma					
Encargos Sociais	%				
Total unitário					
Total do Efetivo	homem				
				Fator de utilização	
1.2. Vale Transporte					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Vale Transporte	R\$				
Dias Trabalhados por mês	dia				
Motorista (Vlr líq. desc. 6,% s/piso sal.)	vale				
1.3. Vale-refeição (diário)					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operador de máquina	unidade				
Desconto previsto na CCT	%				
1.4. Auxílio Alimentação (mensal)					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

Operador de máquina	unidade				
Desconto previsto na CCT	%				
1.5. Plano de Benefício Social Familiar (mensal)					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operador de máquina	unidade				
Custo Mensal com Mão-de-obra (R\$/mês)					
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual					
2.1. Uniformes e EPIs para motoristas					
Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292) - 2 pçs	unidade				
Calça - 4 pçs	unidade				
Camiseta - 4 pçs	unidade				
Bonés - 3 pçs	Unidade				
Botina de segurança c/ palmilha aço - 2 pares	par				
Capa de chuva amarela com reflexivo - 1 pç	unidade				
Protetor solar FPS 30 - 4 unid.	frasco 120g				
Higienização de uniformes e EPIs	R\$ mensal				
Total do Efetivo - motorista	homem				
Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R\$/mês)					0
3. Máquina					
3.1. Depreciação					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de aquisição	unidade				
Vida útil	anos				
Depreciação	%				
Depreciação mensal	mês				
Custo aquisição	unidade				
Vida útil	anos				
Idade da máquina	anos				
Depreciação	%				
Depr. mensal	mês				
Total da máquina					
Total da frota	unidade				
				Fator de utilização	
3.1.2. Remuneração do Capital					



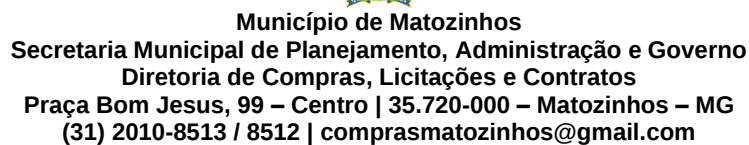
Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo	unidade				
Taxa de juros anual nominal					
Valor do veículo proposto (V0)					
Investimento médio total					
Remuneração mensal de capital do chassis					
Total por máquina equipado					
Total da frota	unidade				
Fator de utilização					
3.1.3. Impostos e Seguros					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
	unidade				
	unidade				
Seguro contra terceiros	unidade				
Impostos e seguros mensais	mês				
Fator de utilização					
3.1.4. Consumos					
Discriminação	Unidade	Consumo	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo com consumos/km rodado	R\$/km rodado				
3.1.5. Manutenção					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de manutenção	R\$/km rodado				
Custos - peças	Mês				
Outros	Mês				



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

3.1.6. Pneus					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo do jogo de pneus	unidade				
Número de recapagens por pneu	unidade				
Custo de recapagem	unidade				
Custo jg. Completo + recapagens / km rodado	km/jogo				
Custo mensal com pneus	km				
4. Ferramentas e Materiais de Consumo					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5L) -	pçs / ano				
Pá de Concha -	pçs / ano				
Vassoura -	pçs / ano				
Vassourão -	pçs / ano				
Balde -	pçs / ano				
Escova com cerdas de aço -	pçs / ano				
Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)					
5. Monitoramento da Frota 5.1- Pá Mini Carregadeira					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Implantação dos equipamentos de monitoramento	unidade				
Custo mensal com implantação	mês				
Manutenção dos equipamentos de monitoramento	unidade				
Custo mensal com manutenção	mês				
				Fator de utilização	
6. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI - LUCRO REAL					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%				
CUSTO MENSAL COM BDI (R\$/mês) - LUCRO REAL					
PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/mês) - LUCRO REAL = "A"					
7. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI - LUCRO PRESUMIDO					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)



Matozinhos, 2024.

1- CUSTOS COM MÃO DE OBRA:

2. Composição dos Encargos Sociais		
Código	Descrição	Valor
	INSS	
	SESI	
	SENAI	
	INCRA	
	SEBRAE	



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

	Salário educação	
	Seguro contra acidentes de trabalho	
	FGTS	
	SOMA GRUPO A	
	Férias gozadas	
	13º salário	
	Licença Paternidade	
	Faltas justificadas	
	Auxílio acidente de trabalho	
	Auxílio doença	
	SOMA GRUPO B	
	Aviso prévio indenizado	
	Férias indenizadas	
	Férias indenizadas s/ aviso previo inden.	
	Depósito rescisão sem justa causa	
	Indenização adicional	
	SOMA GRUPO C	
	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	
	Reincidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado	
	SOMA GRUPO D	
	SOMA (A+B+C+D)	

1.2- Benefícios mensais:

2- UNIFORMES E EPIs:

CUSTO COM LAVAGEM UNIFORMES									
Descrição	Dias uso s/lavar (dias)	Fator de utilização (% ano)	Unid.	Qtde. p/Func.	Qtde. Lavagens mês	Total pçs. Lavadas mês	Peso Gramas p/pç	Peso mensal Kg	Custo Mensal



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

3- Máquina

Idade da máquina (ano)	Depreciação Média	Residual

3.1- Impostos e Seguros:

3.2- Manutenção:

B.D.I. PARA EMPRESAS DO LUCRO REAL		
Composição BDI - Benefícios e Desp. Indiretas		
Administração Central		
Seguros/Riscos/Garantias		
Lucro		
Despesas Financeiras		
Tributos - ISS		
Tributos - PIS/COFINS		
Fórmula para o cálculo do BDI:		
$\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$		
Resultado do cálculo do BDI:		

B.D.I. PARA EMPRESAS DO LUCRO PRESUMIDO		
Composição BDI - Benefícios e Desp. Indiretas		
Administração Central		
Seguros/Riscos/Garantias		
Lucro		



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

Despesas Financeiras		
Tributos - ISS		
Tributos - PIS/COFINS		
Fórmula para o cálculo do BDI:		
$\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$		
Resultado do cálculo do BDI:		

Matozinhos, 29 de julho de 2024

Elaborado por:

Fabiane Alves Réder Moreira
Engenheira Civil – CREA: 229614/D
Matrícula: 82013-5

Quece Bruna Pinheiro Santos
Assistente Administrativo
Matrícula: 78988

Cientes:

Ricardo F. A. Kuchenbecker
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Aginaldo Pereira da Silva
Secretário Municipal de Defesa Social



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/PMM/2024,
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/PMM/2024
EDITAL Nº 18/2024

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de máquinas e caminhões, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano e Defesa Social do município de Matozinhos/MG, nas quantidades, qualidades e condições descritas no Anexo I (termo de referência).

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone / Fax:
Representante: Nome:
Identificação:
Qualificação:
Assinatura:

DA DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

Item	Unid..	Qtde.	Descrição	Marca	Valor Unit. (R\$)	Valor Total(R\$)
			CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I			
Valor Total:						

Declaramos que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de **60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas.**

Prazo de prestação do serviço: **Conforme Edital**

Condições de Pagamento: **Conforme Edital**

_____, ____ de ____ de 2024.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/PMM/2024,
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/PMM/2024**

EDITAL Nº 18/2024

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/PMM/2024,
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/PMM/2024**

EDITAL Nº 18/2024

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXX

O **MUNICÍPIO DE MATOZINHOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.771.238/0001-86, com sede administrativa na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, Matozinhos/MG, CEP 35720-000, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) Municipais abaixo assinados(as), _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 3.640/2022 e Portaria nº 8.862/2023, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 3.699/2023 e Decreto Municipal nº 3.701/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DETENTOR(ES): _____, com sede em _____, na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____;

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de prestação de serviços de máquinas e caminhões, especificado no item 1.1 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação nº 18/PMMM/2024, assim como as propostas, cujos preços tenham sido registrados nas quantidades, qualidades e condições descritas no Anexo I (Termo de Referência) que passam a integrar este instrumento, independente de transcrição.

1.1.1. Nas contratações decorrentes desta ata de registro de preço, o quantitativo a ser eventualmente adquirido ficará limitado ao valor máximo da despesa fixado no Termo de Referência.

1.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 1.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº **17/PMM/2024** que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

1.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

1.4. As condições gerais da prestação dos serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência anexo a esta ARP.

1.5. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos Decretos Municipais nº 3.699/2023 e nº 3.701/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. VALOR

2.1.1. O valor total estimado para as prestações de serviço decorrentes da presente ARP perfaz o montante de R\$

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação do extrato da ARP no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na imprensa oficial do Município, nos termos do art. 97 da LOM, prorrogável por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme pesquisa de preços que deverá instruir o aditivo que formalizará a prorrogação.

3.1.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços na forma prevista no **item 3.1** os quantitativos fixados na licitação ou no instrumento de contratação direta serão renovados para o novo período de vigência.

3.1.2. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do Decreto Municipal nº 3.701/2023, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.3. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo órgão gerenciador.

3.1.4. É permitido efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, respeitados os limites previstos no [art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), desde que



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do processo, que demonstrem porque as estimativas inicialmente previstas em edital ou no ato que autorizar a contratação direta serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

CLÁUSULA QUARTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, na seguinte situação:

4.1.1. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

5.1.1. Convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

5.1.2. Liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;

5.1.3. Convocar para negociação do valor e assinatura da nova ata pelo preço atualizado do mercado, os demais Detentores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

5.2. No caso do item **5.1** a atualização do preço registrado, somente poderá ocorrer mediante demonstração pelo Detentor da ARP do fato superveniente que causou a elevação.

5.2.1. O Detentor da ARP deverá demonstrar, através de documentação comprobatória, a desproporcionalidade entre os encargos e o preço registrado, tornando inviável a manutenção das condições inicialmente pactuadas.

5.2.1.1. A demonstração da necessidade de aumento do valor registrado será do Detentor da ARP, cabendo ao Município a análise e deliberação a respeito do pedido.

5.2.1.2. Se não houver prova efetiva da desatualização e da desproporcionalidade dos custos e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo **município** e o detentor da ata continuará obrigado a cumprir as obrigações assumidas, sob pena de cancelamento da



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

ARP e aplicação de penalidades previstas em lei e no edital.

5.2.1.3. O requerimento de atualização dos preços na forma disposta no item **5.2** não retira do Detentor da ARP a obrigação de executar o objeto descrito nas ordens de fornecimento ou de serviços emitidas antes da data de apresentação do requerimento.

5.2.1.4. No caso de deferimento do pedido o preço atualizado retroagirá à data do protocolo do requerimento.

5.3. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrentes de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ARP, a Administração Pública Municipal poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o ao menor preço praticado no mercado.

5.4. Na hipótese de não haver cadastro de reserva é facultado à Administração Municipal:

5.4.1. Convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para negociação do valor;

5.4.2. Sendo o valor negociado igual ou inferior ao orçamento atualizado, abrir o envelope de habilitação do licitante em sessão pública, momento em que os documentos inicialmente apresentados poderão ser atualizados;

5.4.3. Assinar nova ARP, estando o licitante habilitado.

5.5. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

5.6. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no Parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO

6.1. Recebimento do(s)bem(ns)/produto(s):

6.1.1. O(s)bem(ns)/produto(s)será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. O(s) bem(ns)/produto(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta ARP e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 04(quatro)horas, a contar da notificação da Detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo MUNICÍPIO, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) bem(ns)/produto(s) e consequente



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências da ARP.

6.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da ARP.

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

6.1.5. O prazo para a solução, pelo Detentor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo MUNICÍPIO durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ARP.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

7.1.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

7.1.2. Publicar nos moldes do **subitem 7.1.1** eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

7.1.3. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

7.1.3.1. Indicar para os Órgãos e Entidades Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

7.1.3.2. Emitir a autorização de prestação dos serviços;

7.1.3.3. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

7.1.3.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

7.1.3.5. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso, desde que observadas as condicionantes estabelecidas no art. 5º do Decreto Municipal nº 3.701/2023;

7.1.3.6. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

7.1.3.7. Receber a “*solicitação de adesão*” e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos e as entidades não participantes, por meio do “*termo de adesão*”.

7.1.4. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Oitava desta Ata.

7.1.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.1.6. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

7.1.7. Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.

7.1.8. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

7.1.9. Enviar a Ordem de Compra/serviço ou documento equivalente ao Detentor da ARP;

7.1.10. Efetuar o pagamento ao Detentor da ARP;

7.1.11. Notificar o Detentor da ARP, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil;

7.1.12. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo Detentor.

7.2. São obrigações do DETENTOR DA ARP:

7.2.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.2. Responder no prazo de 02 (dois) dias as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador.

7.2.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes da prestação de serviços realizado pelos órgãos e entidades participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

7.2.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços (art. 15 do Decreto Municipal nº 3.701/2023).

7.2.5. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

7.2.6. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

7.2.7. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, o **município** passa a ser designados como “**contratante**” e o detentor da ata como “**contratado**”, observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

7.2.8. Cumprir rigorosamente os prazos de prestação de serviços pactuados.

7.2.9. Prestar os serviços de acordo com as especificações e qualquer dano ou avaria ocorrido pelo transporte dos materiais entregues seja de responsabilidade do Detentor, independente se o serviço de transporte foi terceirizado pelo mesmo.

7.2.10. Caberá ao contratado responder por quaisquer incidentes/acidentes que venha a ser vítima os seus empregados ou terceiros, quando do fornecimento.

7.2.11. Arcar com as despesas de seguros, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, decorrentes da prestação dos serviços, correndo a cargo do Município absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta do Detentor da ARP.

7.2.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **Município** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeito.

7.2.13. Manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou a Certidão Positiva com efeito de negativa.

7.2.14. Em nenhuma hipótese poderá o Detentor da ARP subcontratar ou transferir o objeto ou parte deste para quaisquer outras empresas sem a anuência da Administração.

7.2.15. Se responsabilizar perante o **Município** e por terceiros, por todos os fatos advindos da prestação dos serviços, inclusive por eventuais vícios, falhas e omissões.

CLÁUSULA OITAVA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

8.1. O município poderá cancelar o registro do Detentor da ARP quando:

8.1.1. O Detentor descumprir as condições da ARP;

8.1.2. O Detentor da ARP não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo **município**, sem justificativa aceitável;

8.1.3. O Detentor da ARP não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. O Detentor da ARP sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.1.5. O Detentor da ARP for condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado.

8.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas **nos itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5** assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Prefeito Municipal.

8.3. O Detentor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovado.

8.4. O cancelamento do registro de preços poderá decorrer de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

8.4.1. Por razão de interesse público; ou,

8.4.2. No pedido do Detentor da ARP.

8.5. Nas hipóteses de cancelamento da ARP previstas no **item 8.4.**, o município poderá convocar os demais licitantes integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o remanescente do objeto, pelo preço registrado na ata cancelada.

CLÁUSULA NONA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

9.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

9.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

9.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

9.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

9.4. Na assinatura do contrato:

I – será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação;

II – será realizada consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);

III – deverão ser entregues os documentos exigidos para essa fase procedimental, conforme previsto no Termo de Referência.

9.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no **subitem 3.1**), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na imprensa oficial do Município (art. 97 da Lei Orgânica do Município), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

10.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e art. 7º do Decreto Municipal nº 3.735/2023, quais sejam:

I - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - não celebrar o contrato ou não formalizar ARP ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

V – fraudar licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

VIII - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

IX - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

X - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do **Município**;

XI - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XII – manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato ou da Ata de Registro, durante a execução do objeto.

XIII - utilizar as dependências do **Município** para fins diversos do objeto do contrato;

XIV - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XV - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XVI - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XVII - deixar de repor funcionários faltosos;

XVIII - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

XIX - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XX - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXI- ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXII - induzir a administração em erro;

XXIII – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXIV – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXV – impossibilitar a fiscalização pelo **Município** quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XXX – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

XXXI – dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

XXXII - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XXXIII - dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

XXXIV - dar causa à inexecução total do contrato ou da Ata de Registro de Preços.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

10.2. O Detentor da ARP que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, incisos XXXI, I, X, e XXXII, desta ARP;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, incisos XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII e XXXVIII desta ARP;

V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, incisos XXXIII, XXXIV, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XXIX e XXX desta ARP;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL desta ARP;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) der causa à inexecução total do contrato.
- d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
- b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

10.3. Na aplicação das sanções será observado o disposto nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2023 e o Decreto Municipal nº 3.735/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. Da liquidação

11.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 11.1.1.1.** O prazo de validade;
- 11.1.1.2.** A data da emissão;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

11.1.1.3. Os dados da ARP e do órgão contratante;

11.1.1.4. O período respectivo de execução da ARP;

11.1.1.5. O valor a pagar; e

11.1.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1.1.7. O Detentor deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234/2012.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência **DEVERÃO** informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal nº 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

11.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Detentor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

11.3. O prazo para a solução, pelo Detentor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo Município durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

11.4. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.5. DO PAGAMENTO

11.5.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foi entregue os produtos/prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

11.5.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao Detentor da ARP manter durante toda a execução do objeto, em



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.5.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Detentor será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 02(dois) dias úteis, regularizar tal situação.

11.5.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do Município.

11.5.3.3. Persistindo a irregularidade, o Município, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de cancelamento de registro e adoção de outras medidas cabíveis.

11.5.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao Detentor enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.5.5. As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto entregue número do Processo e do Pregão.

11.5.6. O Detentor deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

11.5.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

11.5.8. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

11.5.9. O Município poderá sustar o pagamento a que o Detentor tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

11.5.10. Os pagamentos efetuados ao Detentor não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

12.1. O Detentor obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

12.1.1. O Detentor obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

peçoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

12.1.2. O Detentor deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

12.1.3. O Detentor não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

12.1.4. O Detentor não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

12.1.4.1. O Detentor obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

12.1.5. O Detentor fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

12.1.5.1. Ao Detentor não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

12.1.5.1.1. O Detentor deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

12.1.6. O Detentor deverá notificar, imediatamente, o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

12.1.6.1. A notificação não eximirá o Detentor das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

12.1.6.2. O Detentor que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

12.1.7. O Detentor fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Órgão ou Entidade Gerenciadora/ para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

12.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Detentor e o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes, bem como, entre o Detentor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

12.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Detentor a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 3.701/2023 e nas demais normas complementares.

13.2. Uma vez registrados o(s) preço(s), a Administração poderá convocar o Detentor a fornecer o(s) produto(s) respectivo(s), na forma e condições fixadas no edital, anexos e nesta ARP.

13.3. A existência de preço(s) registrado(s) implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na sua proposta, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

13.4. É vedada a aquisição do(s) produto(s) por valor(es) superior(es) ao(s) registrado(s) vigente(s).

13.5. O Detentor fica obrigado a atender a todos os pedidos de prestação de serviços efetuados durante a vigência do Registro de Preços.

13.6. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) serviço(s) prestado(s) mesmo após o vencimento da ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

14.1. As regras referentes a execução do objeto e requisitos de contratação, constam no Termo de Referência, **Anexo I do Edital**.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. As regras referentes ao recebimento do(s) produto(s) constam no Termo de Referência, **Anexo I do Edital.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBSTITUIÇÃO MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

16.1. O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua os caminhões e máquinas por outro de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

16.2. A aceitação de que trata o **subitem 16.1** poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo Detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

16.3. A substituição de marca deverá ser publicada obrigatoriamente no DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Caberá ao Órgão Gerenciador avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e encaminhar à SEPLAG para publicar trimestralmente os preços registrados.

17.2. A Secretaria Municipal Requisitante, por meio de servidor por ela designado, fiscalizará qualidade e entrega da prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada, por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.

18.1.1. Os órgãos ou as entidades municipais não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços, salvo com devida justificativa aprovada pelo ordenador de despesas.

18.2. A prestação de serviços ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP.

18.2.1. A prestação de serviços ou contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Aplicam-se à prestação de serviços todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor. Produtos ou prestação de serviços!

19.2. A tolerância do município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Detentor não importará de forma alguma em alteração ou novação.

19.3. Para ciência dos interessados e efeitos legais, a publicação do extrato da presente ARP no DOM – Diário Oficial do Município - será providenciada e correrá por conta e ônus do município.

19.4. A presente ARP está vinculada, independentemente de transcrição, ao Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Detentora, e integram o presente instrumento os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Informações sobre os serviços registrados;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Matozinhos/MG para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO I - DA ATA DE REGISTO DE PREÇO

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

Item	Unid..	Qtde.	Descrição	Marca	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
X	XX	XXXX	CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I			
Valor Total:						



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/PMM/2024,
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/PMM/2024
EDITAL Nº 18/2024

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

Contrato n./20..... que entre si celebram o e a empresa

O **Município de Matozinhos**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 18.771.238/0001-86, com sede administrativa na Praça Bom Jesus, nº 99, centro, Matozinhos/MG, CEP: 35720-000, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) Municipais abaixo assinados(as), _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, e CPF nº _____, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 3.640/2022 e Portaria nº 8.862/2023, doravante denominado **contratante**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado **contratado**, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23/PMM/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.699/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 17/PMM/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de máquinas e caminhões, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano e Defesa Social do município de Matozinhos, nas quantidades, qualidades e condições descritas no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo **contratante**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis, bem como regulamentos municipais, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os serviços deverão ser prestados conforme demanda, na forma descrita no item 4.1 do Termo de Referência locais de execução dos serviços são aqueles previsto no Termo de Referência em anexo a este contrato



CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na imprensa oficial do Município (art. 97 da Lei Orgânica do Município), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação da proposta de preços.

5.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

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

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

5.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, conforme art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO

6.1. Recebimento do(s)bem(ns)/produto(s):

6.1.1. O(s)bem(ns)/produto(s)será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. O(s)bem(ns)/produto(s)poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

desacordo com as especificações constantes neste contrato e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 04 (quatro) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo **contratante**, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) bem(ns)/produto(s) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências do Contrato.

6.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências do Contrato.

6.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao **contratado** para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.5. O prazo para a solução, pelo **contratado**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo **contratante** durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. VALOR

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

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

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

7.2. Da liquidação

7.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1.1. O prazo de validade;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

7.2.1.2. A data da emissão;

7.2.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.1.5. O valor a pagar; e

7.2.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.1.6.1. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234, de 2012, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência **DEVERÃO** informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal nº 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234/2012.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o **contratado** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.4. O prazo para a solução, pelo **contratado**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

7.5. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. Do Pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foi entregue os produtos/prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

7.6.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao **contratado** manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.6.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o **contratado** será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, regularizar tal situação.

7.6.3.2. O prazo para regularização de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do **contratante**.

7.6.3.3. Persistindo a irregularidade, o **contratante**, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de rescisão de contrato e adoção de outras medidas cabíveis.

7.6.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao **contratado** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.6.5. As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o serviço prestado número do Processo e do Pregão.

7.6.6. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.6.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.6.8. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

7.6.9. O **contratante** poderá sustar o pagamento a que o **contratado** tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

7.6.10. Os pagamentos efetuados ao **contratado** não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes do fornecimento/prestação de serviços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SETOR	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
Secretaria de Desenvolvimento Urbano	02.09.10.15.451.0013.2028.3.3.90.39.00	463	1.500.000.0000



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

Secretaria de Defesa Social	02.10.20.06.451.182.0001.3.3.90.39.00	560	1.500.000.0000
-----------------------------	---------------------------------------	-----	----------------

CLÁUSULA NONA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

9.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. As obrigações do **contratante** são aquelas previstas no subitem 19.2 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. As obrigações do **contratado** são aquelas previstas no subitem 19.1 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 7º do Decreto nº 3.735/2023, quais sejam:

I- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - não celebrar o contrato ou não formalizar ARP ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

V – fraudar licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

VIII - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

IX - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

X - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XI - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XII – manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato ou da Ata de Registro, durante a execução do objeto.

XIII - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XIV - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XV - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XVI - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XVII - deixar de repor funcionários faltosos;

XVIII - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

XIX - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XX - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXI- ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXII - induzir a administração em erro;

XXIII – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXIV – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXV – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14.133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XXX – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

XXXI – dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

XXXII - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XXXIII - dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

XXXIV - dar causa à inexecução total do contrato ou da Ata de Registro de Preços.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

13.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes **sanções**:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, incisos XXXI, I, X, e XXXII, desta ARP;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, incisos XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII e XXXVIII desta ARP;

V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, incisos XXXIII, XXXIV, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XXIX e XXX desta ARP;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do **item 10.1**, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL desta ARP;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) der causa à inexecução total do contrato.
- d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
- b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

13.3. Na aplicação das sanções será observado o disposto nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2023 e no Decreto Municipal nº 3.735/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

14.2. O **contratado** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

14.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

15.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **contratado** pelo **contratante** nesse sentido, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.2. 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 Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. O **contratado** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.1.1. O **contratado** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.1.2. O **contratado** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

16.1.3. O **contratado** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.4. O **contratado** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.4.1. O **contratado** obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.1.5. O **contratado** fica obrigado a a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.1.5.1. O **contratado** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.5.1.1. O **contratado** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.1.6. O **contratado** deverá notificar, imediatamente, o **contratante** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.1.6.1. A notificação não eximirá o **contratado** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.1.6.2. O **contratado** que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.1.7. O **contratado** fica obrigado a manter preposto para comunicação com o **contratante** para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

16.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o **contratado** e o **contratante**, bem como, entre o **contratado** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

16.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o **contratado** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao **contratante** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo Diário Oficial do Município, em atenção ao art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO (ART. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Matozinhos, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do **contratante**

Representante legal do **contratado**

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O TERMO DE REFERÊNCIA)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO II DO CONTRATO

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

Item	Unid..	Qtde.	Descrição	Marca	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
X	XX	XXXX	CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I			
Valor Total:						



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/PMM/2024,
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/PMM/2024
EDITAL Nº 18/2024

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

..... (data)

(.....)
(representante legal)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/PMM/2024,
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/PMM/2024
EDITAL Nº 18/2024

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA
COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

..... (data)

(.....)
(representante legal)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/PMM/2024,
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/PMM/2024
EDITAL Nº 18/2024

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS
DE ME E EPP**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA para todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

..... (data)

(representante legal)