



DISPENSA ELETRÔNICA N.º: 042/2023.

PROCESSO DE COMPRA N.º: 259/2023.

PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 169/2023.

REQUISITANTE: SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º. 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **MARCOS VINÍCIUS DA SILVA BIZARRO**, e através do Agente de Contratação **Paulo Valadares da Silva**, designado pela Portaria 2.936 de 17 de Julho de 2022, levam ao conhecimento dos interessados que fará realizar Dispensa de Licitação, na forma **PRESENCIAL**, ao critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, inciso II nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, ao modo de disputa **ABERTO**.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições finais: Lei n.º 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar n.º 147/14, e Decreto Municipal n.º 8.299/23.

LOCAL: AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Paulo Valadares da Silva.

EQUIPE DE APOIO: José Pereira, Patrícia Cristina Ferreira Sá.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo mencionadas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF).

DATA LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 29/01/2024 até às 11h59min.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/01/2024 às 12h00min.

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço profissional em E-SOCIAL para gestão pública, em atendimento ao setor de Recursos Humanos da Secretaria de Governança de Gestão e Transparência da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos.

1.2. Constituem anexos deste instrumento convocatório:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Planilha de Formação de Preços;

Anexo III – Minuta Contratual.

2 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

2.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao referido processo serão enviados ao Agente de Contratação, até um dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, ficando o Agente de Contratação responsável por disponibilizar resposta aos pedidos de esclarecimentos, podendo o mesmo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

2.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Aviso de Contratação Direta, até um dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

2.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá o Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração dos anexos, decidir sobre a impugnação.



2.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo.

2.2.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser enviados por meio da plataforma AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Agente de Contratação julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado, previamente cadastradas na Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

3.2. Não poderão participar desta contratação:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa impedida de licitar e contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas na Lei 14.133/21;
- e) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- f) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta contratação;
- g) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

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

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. A Dispensa será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da Dispensa deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

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

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

4.5. A participação na Dispensa se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

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

4.7. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital e outras declarações.



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

5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, os licitantes encaminharão, a proposta de preço com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos para o acolhimento das propostas, quando encerrar-se-á a etapa, para a posterior abertura da sessão pública.

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

5.1.1.1. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, o envio será feito, após solicitação do(a) Agente de Contratação(a).

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

5.2. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação(a) e para acesso público após o encerramento da etapa de disputa.

5.3. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta ofertada.

5.3.1. As propostas de preços são irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

6 – DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.2. O licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

6.2.1. O valor unitário e total do item;

6.2.2. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

6.2.3. Descrição detalhada do objeto, conforme Anexo I - Termo de Referência, indicando no que for aplicável: marca e modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente.

6.3. É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, salvo quando se tratar de marca e modelo, ocasião em que será divulgado marca e modelo pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

6.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.5. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.



6.6. As proponentes ao cadastrarem suas propostas eletronicamente, antes do encerramento do prazo previsto para recebimento das propostas, deverão apensar o Anexo II - Planilha de Formação de Preços, deste Edital devidamente preenchido, datado e assinado na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente.

6.6.1. Especificar na proposta a descrição detalhada e as características técnicas do produto ofertado.

6.7. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.8. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.8.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.9. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação.

6.10. Somente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação participarão da etapa de envio de lances.

7 – DA FASE COMPETITIVA

Obs.: O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

7.1. Classificadas as propostas, o(a) Agente de Contratação(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão ofertar lances verbais.

7.1.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.

7.1.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado, observado, o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.1.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.1.4. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

7.2. Será adotado para a etapa de disputa, o modo ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até a obtenção do menor preço proposto.

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

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

7.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

7.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrada vedada a identificação do fornecedor.

7.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

7.8. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. Após a etapa de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 8.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.1., caso não haja lances após o início da fase competitiva.
- 8.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

9 – DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Agente de Contratação poderá propor contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.1.1. SE solicitado pelo Agente de Contratação, a Licitante Vencedora da Fase Competitiva que trata o item 7, deste edital, terá o prazo máximo de até 2 (dois) dias, para envio da proposta, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o subitem 9.1.

9.1.2. A Proposta de Preços final adequada ao último lance proposto, deverá ser apresentada conforme o Anexo II - Planilha de Formação de Preços, deste Aviso de Contratação Direta devidamente preenchido, datado e assinado na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço e verificará a habilitação do licitante.

10 - DA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO

10.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia, do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte;
- b) Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, ou Instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência da alínea "a", e vice-versa;
- c) Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, Estatuto ou Contrato Social da Empresa e Última Alteração Contratual ou Contrato Consolidado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O objetivo social tem que estar condizente com o objeto da licitação;
- d) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros (Prova de regularidade relativa à seguridade social);
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. A certidão deverá ser emitida em caráter Nacional;

10.1.3. Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedido nos últimos 90 dias;
ou
- a.1) admite-se a participação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

10.1.4. Relativa à Qualificação Técnica:

- a) Os documentos referentes à qualificação técnica deverão ser apresentados, conforme item 11 do Anexo I - Termo de Referência.

10.2. Na hipótese da necessidade de envio de documentos complementares, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do(a) Agente de Contratação(a) no sistema eletrônico.

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

10.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

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

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

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

11 - DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos,



para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

11.1.2. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

11.1.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, ficando os licitantes responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e sítio eletrônico www.fabriciano.mg.gov.br, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.1.5. Em caso de impossibilidade do envio por sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados por e-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br.

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

12 – DA RATIFICAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente ratificará o objeto da contratação.

13 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

13.1. O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública será reiniciada em 24 (vinte e quatro) horas após aviso prévio e a ocorrência será registrada em ata.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado durante a validade da proposta para no prazo máximo de 03(três) dias úteis assinar o Contrato, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal de Coronel Fabriciano.

14.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Aviso de Contratação Direta, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Aviso de Contratação Direta ou se recusar a assinar o contrato outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e multas de que trata o item 15 deste edital e o Anexo III – Minuta Contratual.

15 - DAS SANÇÕES



15.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Anexo III – Minuta Contratual e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

16 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

16.1. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

16.1.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É facultada ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, usando, sobretudo a razoabilidade e proporcionalidade nas decisões, desde que não frustre a essência da contratação, evitando justamente que formalismos desnecessários procrastinem os fins perseguidos pela Administração.

17.2. Modificações no Aviso de Contratação Direta serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

17.4. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Aviso de Contratação Direta e Anexos.

17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Agente de Contratação (a) em contrário.

17.6. Da sessão pública divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

17.11. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.11. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 12h00min às 17h30min, na Assessoria de Licitações, localizada na Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar, Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG, pelos telefones (31) 3406-7540 / (31) 3406- 7452 e pelo e-mail licitacao@fabriciano.mg.gov.br.

Coronel Fabriciano, 23 de janeiro de 2024.

JOSÉ PEREIRA
Assessor de Compras e Licitações



TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitações de Abertura de Processo de Compra n.º

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviço profissional em E-social para a Gestão Pública em atendimento ao setor de Recursos Humanos da Secretaria de Governança de Gestão e Transparência da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano. Para o ano de 2023.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que o Decreto Federal 8373/2014 que institui o E-social, tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, armazenando-as em um Ambiente Nacional Virtual, a fim de possibilitar aos órgãos participantes do projeto, na medida da pertinência temática de cada um, a utilização de tais informações para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o FGTS e tem o dever de atender ao E-social todo aquele que contratar prestador de serviço, pessoa física e possua alguma obrigação trabalhista, previdenciária ou tributária, em função dessa relação jurídica, por força da legislação pertinente, está obrigado a enviar informações decorrentes desse fato por meio do E-social. A obrigatoriedade de informar ao governo dados do órgão e dos servidores e trabalhadores que lhes prestam serviços, independente da categoria, se efetivo, contratado, comissionado ou gestor público, todos precisarão ser informados, logo a contratação da assessoria se justifica para a orientação correta dos leilantes e suas validações e regras exigidos pelos manuais do E-social.

2.2. Tendo o objetivo de assessorar os servidores do setor de Recursos Humanos para a correta utilização do E-social, a contratação de empresa do segmento é de extrema necessidade pois impacta todos os servidores, por isso é importante capacitar aos processos, prazos e novas regras de negócio, além de conscientizá-los sobre a importância de manter os dados cadastrais atualizados.

2.3. Optamos por instruir a dispensa através de certame presencial, com a devida publicidade, sem qualquer afronta a lei de regência, amparado especificamente pelo art. 3º do Decreto Municipal nº 8299/2023. Inobstante o fato de a presente contratação estar dentro dos limites estabelecidos no art. 75, II da Lei 14.133/21, atualizada pelo Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022, o que justifica a contratação direta. Ainda, a contratação desse objeto será realizada uma única vez no atual exercício e existem motivos plausíveis para a devida celeridade. Nesta seara, o certame deverá ser realizado de forma presencial, sob a obediência ao estabelecido no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, em total obediência aos princípios que regem a Administração Pública, em especial os princípios da legalidade, eficiência, transparência, publicidade e acesso à informação.

3 - DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E ENTREGA

3.1. O contrato resultante desta dispensa de licitação terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. A prestação de serviço será realizada presencialmente totalizando 16 (dezesesseis) horas (2 dias) mensais, no período de segunda à sexta de 12:00 às 18:00 e o restante remotamente, sendo assim até o findar contratual. O local de fornecimento será no setor de Recursos Humanos, 1º andar do Paço Municipal, Praça Luís Enschede, 64 - Centro, Cel. Fabriciano - MG, 35170-002.

3.3. Mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento, a Contratada deverá executar a prestação de serviço no máximo 05 (cinco) dias úteis.



4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

01.05.04.04.128.0003.2011.3.3.90.39.00 - FICHA 305 - FONTE 500 – 500.0100.

5 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

5.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

5.2. O critério de aceitação das propostas será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com a especificação do objeto acima relacionado.

6 - DO PAGAMENTO

6.1. O faturamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pelo Setor Requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município.

6.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da cópia das guias de quitação de débitos relativos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

6.3. O Município de Coronel Fabriciano reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver em perfeita condição ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

6.4. O Município de Coronel Fabriciano poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Pregão.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7 - DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

7.1. Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 124, da Lei Federal n.º. 14.133/21.

7.2. O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato deverá ser protocolado no endereço eletrônico <https://www.fabriciano.mg.gov.br/>, sendo que o fornecedor deverá acompanhar o deferimento ou indeferimento através do protocolo fornecido após a conclusão do processo, sendo o prazo máximo para deferimento ou indeferimento 30(trinta) dias corridos. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá conter:

I - Motivos que ensejaram o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;

II - Os custos dos itens constantes da proposta contratada, com as respectivas planilhas de composição de custos;

III - Documentos pertinentes que possam comprovar as situações de fato e de direito, conforme descrições abaixo:

Carta de solicitação contendo o relato dos fatos pelos quais solicita o reequilíbrio, que deverá conter, obrigatoriamente:

- A) Data de emissão;
- B) Razão social, CNPJ, e-mail e telefone da empresa;



- C) Número do processo de compra e pregão correspondente ao assunto;
- D) Número da Ata de registro de Preços ou Contrato correspondente ao assunto;
- E) Assinatura do responsável pela empresa;
- F) 3 (três) últimas notas fiscais eletrônicas (grifar nas notas fiscais com marca texto os itens que a empresa solicitou o realinhamento) emitidas em relação ao objeto do pedido de reequilíbrio;
- G) Certidão de FGTS, dentro do prazo de validade;
- H) Certidão Conjunta Federal e INSS, dentro do prazo de validade;
- I) Certidão Trabalhista, dentro do prazo de validade;

8 - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

8.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

8.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

9 - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. CABERÁ AO MUNICÍPIO:

9.1.1. Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano para a execução do objeto;

9.1.2. Impedir que terceiros executem o objeto;

9.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada para execução do objeto;

9.1.4. Rejeitar o objeto caso não apresentem condições adequadas;

9.1.5. Solicitar a substituição do objeto, mediante comunicação a ser realizada pela Secretaria Requisitante;

9.1.6. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade na execução do objeto, e interromper o mesmo se for o caso;

9.1.7. Solicitar, por intermédio de Ordem de Compras expedida pela Gerência de Compras deste órgão, a execução do objeto;

9.1.8. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Edital;

9.2. CABERÁ À CONTRATADA:

9.2.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale refeição; vale transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

9.2.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

9.2.3

. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;

9.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;



9.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano e/ou aos patrimônios da mesma, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;

9.2.6. Comunicar o Município de Coronel Fabriciano, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

9.2.7. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no referido Edital;

9.2.8. Não serão aceitos atrasos com a execução do objeto;

9.2.9. Não será admitida a subcontratação do objeto.

9.2.10. Não será admitida a execução das Ordens de Serviço de forma parcial, apenas em sua totalidade, sob pena de aplicação de sanções.

9.2.11. Comprometer a execução da prestação de serviço solicitado idêntico ao que foi pela Secretaria requisitante, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis e rescisão contratual;

9.2.12. Mediante o recebimento da Ordem de Compra, a Contratada deverá executar a prestação de serviço em no máximo 05 (cinco) dias úteis.

9.3. EXECUÇÃO CONTRATUAL:

9.3.1. Na primeira fase será efetuado o diagnóstico da área do departamento pessoal, identificando os riscos e valores de multa oriundos dos riscos identificados.

9.3.2. Segunda fase será o acompanhamento das parametrizações e envio dos eventos não periódicos a exemplo das admissões, exonerações, afastamentos, reintegração, alterações cadastrais e contratuais.

9.3.3. Terceira fase o envio dos eventos de remuneração, datas de pagamentos e totalizadores de INSS e IR.

9.3.4. Quarta fase os eventos de SST idem com os eventos periódicos, caracterizando a assessoria permanente para o E-social.

9.3.5. A prestação de serviço será executada presencialmente totalizando 16 (dezesesseis) horas (2 dias) mensais e via acesso remoto, WhatsApp, telefone, essa prática tem por objetivo atender rapidamente a equipe, sanando as dúvidas e ensinando a operar o sistema para envio das informações do E-social

9.3.6 A execução do contrato bem como as sanções aplicadas serão regidas pela Lei Federal n.º. 14.133/21.

10 – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

10.1. A prestação de serviço com a descrição e especificação está no **Anexo I – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO (doc. Anexo)**, deste Termo de Referência.

11 – DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

11.1. A Contratada ficará obrigada a apresentar documentação técnica relativa à prestação de serviço, conforme abaixo:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado da(s) empresa(s) ou órgão(s) tomador(es) dos serviços, devidamente assinada(s), relacionando o(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução da prestação de serviço, comprovando a aptidão da contratada para o desempenho das atividades pertinentes e



- 13.7.9 Acolher os relatórios emitidos pelo fiscal, sobre descumprimento das obrigações pré-estabelecidas e remeter ao fornecedor NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO, informando sobre possível aplicação de sanção administrativa, para fins de defesa prévia.
- 13.7.10 Em caso de não manifestação do fornecedor a notificação por descumprimento, dentro do prazo atribuído para correções, deve o gestor comunicar ao Ordenador de Despesas, através de um parecer técnico fundamentado, o fato ocorrido, discorrendo sobre todos os fatos, as tentativas realizadas no sentido de solucionar o problema, que restaram frustradas, bem como a recomendação da instauração do competente processo administrativo.
- 13.8 CABERÁ AO FISCAL DO CONTRATO**
- 13.8.1 Manter-se informado sobre as condições de execução, de modo a fomentar o cumprimento do objeto;
- 13.8.2 Realização de toda comunicação com a contratada e todas providências necessárias para a regular execução do objeto;
- 13.8.3 Avaliar os resultados entregues atestando a execução ou informando ao gestor do CONTRATO sobre infrações ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências (quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência);
- 13.8.4 Zelar pela fiel execução do objeto, sobretudo no que se refere à qualidade da prestação de serviço, bem como acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma do prazo de entrega;
- 13.8.5 Estabelecer junto a contratada prazo para correção de eventuais pendências na execução do objeto, bem como analisar os pedidos de modificações no cronograma de execução;
- 13.8.6 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências, devendo encaminhar toda documentação ao Gestor de Contrato para que este possa notificar o fornecedor sobre possível aplicação de sanção administrativa, para fins de defesa prévia.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. As especificações técnicas constantes neste Termo, definem os elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto, em consonância às exigências legais e ao interesse público.
- 14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.
- 14.3. Fica eleito o foro desta Comarca de Coronel Fabriciano/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste processo.

15 - RESPONSÁVEIS

- 15.1. Este Termo de Referência foi elaborado por Ramon Assis Pontes Silva – Chefe de Registros do Servidor - Matrícula: 574341.

RAMON ASSIS PONTES SILVA
CHEFE DE REGISTROS DO SERVIDOR



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG



15.2. Servidora Responsável por Autorizar:


LIDIANI GOMES MARTINS DE CARVALHO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA

Lidiani Gomes Martins de Carvalho
Sec. de Gov. de Gestão e Transparência
Prefeitura Mun. de Coronel Fabriciano
Mat: 574.280



ANEXO I
DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA PARA PLANEJAR, IMPLANTAR, TREINAR OS SERVIDORES MUNICIPAIS, DESENVOLVER E ELABORAR PLANO DE AÇÃO PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS DO E-SOCIAL, A FIM DE EVITAR AS PENALIDADES TRIBUTÁRIAS, POR ATO DE INCONFORMIDADE POR MEIO DE CRUZAMENTO DOS DADOS ENTRE OS ENTES PARTICÍPES.	SRV	12



ANEXO II
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização da execução do objeto serão exercidas pelos servidores designados a seguir, nomeados pela secretaria requisitante:

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA

Gestor(a) do Contrato

Nome: Ramon Assis Pontes Silva

Cargo: Chefe de Registros do Servidor

Matrícula: 574341

Ramon Assis Pontes Silva

Nome

Gestor(a) do Contrato

Fiscal do Contrato

Nome: Fernanda Daniela Gonçalves Silva

Cargo/Função: Coordenadora de Processo da Folha de Pagamento

Matrícula: 573967

Fernanda Daniela Gonçalves Silva

Nome

Fiscal do Contrato



ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
Dispensa Eletrônica n.º 042/2023 – Processo de Compra n.º 259/2023

Razão Social: _____
CNPJ: _____._____._____/_____-____

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço profissional em E-SOCIAL para gestão pública, em atendimento ao setor de Recursos Humanos da Secretaria de Governança de Gestão e Transparência da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA PARA PLANEJAR, IMPLANTAR, TREINAR OS SERVIDORES MUNICIPAIS, DESENVOLVER E ELABORAR PLANO DE AÇÃO PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS DO E-SOCIAL, A FIM DE EVITAR AS PENALIDADES TRIBUTÁRIAS POR ATO DE INCONFORMIDADE POR MEIO DE CRUZAMENTO DOS DADOS ENTRE OS ENTES PARTÍCIPES	SRV	12		
VALOR GLOBAL					

Observações:

Declaro expressamente que nos preços cotados estarão inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento/execução, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

Validade da proposta:

60(sessenta) dias.

Dados para pagamentos:

Código Bancário: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Data:

____/____/____

Assinatura Representante Legal



MINUTA CONTRATUAL
Dispensa Eletrônica n.º 042/2023 – Processo de Compra n.º 259/2023

O MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO, com sede na Praça Dr. Louis Ensich nº 64, Centro em Coronel Fabriciano-MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MARCOS VINÍCIUS DA SILVA BIZARRO, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº _____, com sede a _____, representada pelo Senhor....., doravante denominada CONTRATADA(O), com fundamento na (**Dispensa Eletrônica n.º 042/2023 – Processo de Compra n.º 259/2023**), celebram o presente contrato mediante às cláusulas e condições seguintes:

A lavratura do presente Contrato decorre da realização da **Dispensa Eletrônica n.º 042/2023**, realizada com fundamento na Lei n.º 14.133/2021.

A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei n.º 14.133/2021.combinado com o inciso III do artigo 92 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviço profissional em E-SOCIAL para gestão pública, em atendimento ao setor de Recursos Humanos da Secretaria de Governança de Gestão e Transparência da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2. O preço global para a aquisição, objeto deste contrato, é o apresentado pela CONTRATADA, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, que totaliza o valor de R\$ _____

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E ENTREGA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. A prestação de serviço será realizada presencialmente totalizando 16 (dezesseis) horas (2 dias) mensais, no período de segunda a sexta de 12:00 às 18:00 e o restante remotamente, sendo assim até o findas contratual. O local de fornecimento será no setor de Recursos Humanos, 1º andar do Paço Municipal, Praça Luís Ensich, 64 – Centro, Cel. Fabriciano – MG, 35170-002.

3.3. Mediante o recebimento de Autorização de Fornecimento, a Contratada deverá executar a prestação de serviço no máximo 05(cinco) dias úteis.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4. A despesa decorrente desta contratação correrá pela seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

01.05.04.04.128.0003.2011.3.3.90.39.00 - FICHA 305 - FONTE 500 – 500.0100.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O faturamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pelo Setor Requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município.



5.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da cópia das guias de quitação de débitos relativos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS.

5.3. O Município de Coronel Fabriciano reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver em perfeita condição / execução ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

5.4. O Município de Coronel Fabriciano poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. Caberá a Contratante:

6.1.1. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências da Contratante para a execução do objeto;

6.1.2. Impedir que terceiros forneçam o objeto;

6.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Licitante Vencedora para a entrega do objeto;

6.1.4. Devolver o objeto caso não apresentem condições adequadas;

6.1.5. Solicitar a substituição do objeto, mediante comunicação a ser realizada pela Secretaria Requisitante;

6.1.6. Comunicar à contratada qualquer irregularidade na execução, e interromper o mesmo se for o caso;

6.1.7. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo servidor designado pela Gerência de Compras, a execução do objeto.

6.1.8. Efetuar o pagamento conforme especificado neste pacto;

6.2. Caberá à Contratada:

6.2.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale refeição; vale transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

6.2.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

6.2.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;

6.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;

6.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano e/ou aos patrimônios da mesma, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando esses tenham sido



ocasionados por seus empregados, durante o fornecimento / execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;

6.2.6. Comunicar o Município de Coronel Fabriciano, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

6.2.7. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no referido Edital;

6.2.8. Não serão aceitos atrasos com a execução do objeto;

6.2.9. Não será admitida a subcontratação do objeto;

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão e fiscalização da prestação de serviço serão exercidas por servidores nomeados pela secretaria requisitante, conforme disposições contidas no item 13 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - do Anexo I, Termo de Referência, do edital de convocação.

CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1. DA GARANTIA:

8.1.1. A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada produto constante do Termo de Referência, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

8.1.2. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos produtos.

8.1.3. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

8.1.3.1. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

8.1.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

8.1.4. A movimentação dos produtos entre unidades da Contratante efetuado com recursos próprios **NÃO** exclui a garantia.

8.1.4.1. É de responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus da prova da origem das falhas.

8.1.5. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

8.1.6. A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

8.1.7. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até **10 (DEZ) dias úteis**, contados da comunicação realizada pela Contratante.

8.2.4. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

8.2.5. Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a remover os **defeitos de fabricação** apresentados nos equipamentos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.



CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

10.1. No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto nos Artigos 125 e 126 da Lei nº 14.133/21;

10.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor contratado.

10.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

11. Os preços poderão ser realinhados nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES

12.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

12.1.1. Advertência por escrito;

12.1.2. Multa, nos seguintes termos:

12.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

12.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

12.1.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **2 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **10 (dez) anos**.

12.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

12.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

12.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

12.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

12.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

12.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;



12.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

12.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4.

12.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

12.5. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Fabriciano.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. Este contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no art. 137 da Lei n.º 14.133/21, observado o disposto nos artigos 138 e 139 do mesmo diploma legal.

13.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à **CONTRATADA**, esta entregará a documentação correspondente a entrega, se aceito pela Fiscalização, será pago pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO, DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

14.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012

14.2 Este Contrato fica vinculado aos termos da Inexigibilidade de Licitação n.º 001/2024, cuja realização decorre da autorização do Prefeito Municipal, Senhor Marcos Vinícius da Silva Bizarro, e da proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ANEXOS

15.1 Constituem Anexos do presente Contrato:

15.1.1. As especificações constantes da **Dispensa Eletrônica n.º 042/2023**;

15.1.2. A Proposta de Preços apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2. Este contrato está pautado sobre as normas contidas na Instrução Normativa nº 005 de 21 de dezembro de 2022 que estabelece a conduta e Integridade a ser observado pelos Servidores e Fornecedores de bens e serviços ao poder executivo Municipal de Coronel Fabriciano/MG, sendo este de ciência entre as partes contratantes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, Contratante e Contratada, e pelas testemunhas abaixo.

Coronel Fabriciano, _____ de _____ de 2024.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Assessoria de Licitações
Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano / MG
Tel: (31) 3406-7540 / (31) 3406-7452 - E-mail: licitação@fabriciano.mg.gov.br

MARCOS VINÍCIUS DA SILVA BIZARRO
Prefeito Municipal

DENNER FRANCO REIS
Procurador Geral do Município

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
CPF N.º: _____

CPF N.º: _____