



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO/RP

Processo Licitatório nº 013/2024
Modalidade: Pregão Eletrônico/Registro de Preço
Licitação nº 009/2024
Aquisição: Serviço
Tipo de licitação: Menor preço por Item

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO**, com endereço na Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555, Centro, na cidade de Pedro Leopoldo, Minas Gerais, CEP: 33250-006, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 013/2024 - Modalidade: Pregão Eletrônico/ Registro de Preço nº 009/2024**, **Material de consumo** especificados abaixo, pelo critério de julgamento **Menor preço por item** sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021; do Decreto Federal nº 10.024/2019; do Decreto Federal nº 11.871/2023; do Decreto Federal nº 11.462/2023; do Decreto Municipal nº 2.219 de 10/04/2023 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas complementares aplicáveis e condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Contato através do telefone (31)3660-5114, e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br e site <http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br>.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: início às 18h do dia 01/08/2024 até às 13h30min do dia 20/08/2024

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 13h30min do dia 20/08/2024

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.licitardigital.com.br>

1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.1.2. Os trabalhos serão realizados em sessão pública através do site Licitar Digital pelo(a) **PREGOEIRO(A)** e **EQUIPE DE APOIO**, designados pela **Portaria nº 15.531/2024**, contida nos autos do processo.

1.1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site a Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, através do endereço eletrônico www.pedroleopoldo.mg.gov.br e também na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

1.1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, www.pedroleopoldo.mg.gov.br.

1.1.5. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado, consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

1.1.6. As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pela Gerência de Compras e Licitações do Município de Pedro Leopoldo no seguinte endereço e contatos:

Endereço: Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555 Centro, Pedro Leopoldo/MG CEP 33250-006;

Telefone: (31) 3660-5114;

E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br;

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 12h às 17h.

1.1.7. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- I - Relatório de Especificação;
- II - Termo de Referência;
- III - Minuta da Ata de Registro de Preços.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objetivo receber propostas para o **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇO**, Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **Contratação de serviços de confecção e fornecimento de banners, placas e faixas, de natureza comum, a serem fornecidos de forma parcelada, conforme solicitações das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social, Fazenda, Segurança Pública, Meio Ambiente, Juventude Esportes e Direitos Humanos, Cultura Lazer e Turismo, Governo e Desenvolvimento Económico, de acordo com edital e seus anexos.**

2.2. A contratação será de acordo com Termo de Referência (Anexo II deste Edital), solicitação e autorização da Secretaria.

2.3. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site Licitar Digital no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br.

2.4. Conforme o Decreto 10.024/2019 no Art. 26: Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, 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.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

2.5. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 09 do presente edital, deverão ser ANEXADOS, OBRIGATORIAMENTE, juntamente com a proposta na página da Licitar Digital, em local próprio para documentos, antes da abertura da Sessão Pública.

2.5.1 AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS

OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DO PREGÃO.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico, os interessados que atenderem a todas as exigências quanto à documentação constantes neste Edital e pessoas legalmente constituídas.

3.2. Conforme previsão expressa no art. 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, **com exceção do item 3, os demais itens serão destinados exclusivamente às Microempresas ou equiparadas conforme art. 48 da LC 147/2014.**

3.3. Não se aplica o disposto na cláusula 3.2. deste edital quando:

3.3.1. Não havendo no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou equiparada capaz de cumprir as exigências do instrumento convocatório;

3.3.2. Quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas ou equiparadas não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

3.4. Conforme previsão do art. 4º do Decreto Municipal 2.295 de 23 de Abril de 2024 que regulamenta o disposto nos Artigos 42 a 45 e 47 a 49 da Lei Complementar 123/2006, terão tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, as Microempresas ou equiparadas **sediadas no Município de Pedro Leopoldo**, nos seguintes casos:

3.4.1. Quando houver a participação de no mínimo 03 (três) empresas, **sediadas no município**, potenciais fornecedoras, que estejam devidamente cadastradas no segmento e ramo de interesse do Poder Executivo, e que possam cumprir as exigências previstas no instrumento convocatório, será aplicado a prioridade por Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme §3º do Art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.4.2. O Poder Executivo disponibilizará em seu sítio eletrônico o link para cadastramento das potenciais empresas locais de forma a facilitar o acesso as compras públicas municipais, bem como a divulgação atualizada das empresas cadastradas, para fins de publicidade.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

3.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **Município de Pedro Leopoldo** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

3.6. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.7. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.7.1. Empresas que estejam sob processo de falência.

3.7.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública.

3.7.3. Empresas que estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública deste Município, durante o prazo da sanção aplicada.

3.7.4. Empresas que se enquadrem nas vedações de participação previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:

3.7.4.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

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

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

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



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

3.7.5.1. As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, conforme previsto no art. 9º, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

3.8. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou equiparadas, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME, EPP, ou Equiparadas através de Declaração, em campo próprio do sistema, de acordo com o item 4.7.

3.9. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos civil, penal e administrativamente.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do site da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.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 Município de Pedro Leopoldo, 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 ao pregão eletrônico.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

* 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 posterior.

* Declaro para fins para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

* 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/88.

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

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

5. DO(S) PEDIDO(S) DE ESCLARECIMENTO

5.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos e informações, **em até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para realização da sessão pública do pregão, devendo protocolar o pedido diretamente no site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise.

5.1.1. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5.2. A resposta do(a) Pregoeiro(a) ao **pedido de esclarecimento** formulado será divulgada no site www.licitardigital.com.br, em campo específico, **ficando as empresas interessadas em participar do certame, obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.**

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo encaminhar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise.



6.1.1. Caberá ao(a) Pregoeiro(a) se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.1.2. A decisão sobre a impugnação será publicada em campo específico na plataforma Licitar Digital.

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

6.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

7. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

7.1. 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.

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

7.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos produtos neste campo, implicará a desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. O OBJETO deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termo de Referência.

7.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este edital.

7.5. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, bem como quaisquer ônus decorrentes da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6. A validade da proposta será de 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.7. Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o



desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

7.8. 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.

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

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

7.11. 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(a) Pregoeiro(a), de no **mínimo 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

7.12. 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.

7.12.1. Nestes casos, a 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(a) Pregoeiro(a), via sistema.

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

7.14. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.

7.15. 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.

7.16. O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens e/ou lotes. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

7.17. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO**.

8. DOS LANCES E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



- 8.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedor(es) deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 8.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.4. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 8.5. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;
- 8.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 8.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.9. Quando da desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.10. O tipo de julgamento será no modo de disputa **aberto**, de que trata o inciso I do caput do art. 31 do Decreto nº 10.024/2019, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.
- 8.11. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no §1º do art. 32 do Decreto 10.024/19, a sessão pública será encerrada automaticamente.



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

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

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

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

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

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

8.13.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

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

8.13.6.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.13.6.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.13.6.5. Empresas brasileiras;



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

8.13.6.6. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.13.6.7. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

8.14. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

8.15. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

8.16. Facultativamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.17. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

8.19. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do licitante pelo melhor lance ofertado. No caso de haver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, o(a) Pregoeiro(a) poderá liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o licitante faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente, caso entenda necessário.

8.19.1. Caso seja necessário a comprovação da exequibilidade dos valores apresentados, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que, no **prazo de 02 (duas) horas**, o licitante envie, através do sistema, documentos complementares, tais como: notas fiscais, planilhas, contratos ou instrumentos equivalentes.

8.20. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.21. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no **prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.



8.22. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

8.23. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.24. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

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

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

8.26. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.27. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações ou instrumento consolidado, devidamente registrado na junta Comercial em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

9.1.2. Ato Constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.1.3. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

9.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

9.1.5. Apresentar Alvará de Funcionamento, exceto para MEI (Microempreendedor Individual) ou nos casos que a lei dispensar.

9.1.5.1. Fica condicionado ao licitante apresentar a devida documentação de dispensa do Alvará de Funcionamento, sob pena de inabilitação.

9.1.6. Se a documentação de habilitação **não estiver completa** e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, **o licitante será inabilitado**.

9.1.7. Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, exceto os originais, se substituídos por cópias autenticadas.

9.2. REGULARIDADE FISCAL:

9.2.1. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (expedida pela Secretaria da Receita Federal).

9.2.2. Prova de Regularidade Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND **Conjunta** de Tributos Federais e Relativos ao INSS, de acordo com Portaria da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil nº 1751, de 02 de outubro de 2014).

9.2.3. Prova de Regularidade relativa ao **FGTS** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (emitida pela Caixa Econômica Federal).

9.2.4. Prova de Regularidade Relativa à Fazenda Estadual (expedida pela Secretaria Estadual de Fazenda/Administração).

9.2.5. Prova de Regularidade Relativa à Fazenda Municipal (expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda/Administração).

9.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

9.3.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** - (Lei Federal n.º12.440/2011 – DOU 1 de 08.07.2011)

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Certidão negativa de falência e concordata ou Certidão cível negativa, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica - não constando no documento o prazo de validade, este será de **90 (Noventa) dias**.

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



9.5.1. Apresentar de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais/serviços compatíveis com o objeto da licitação.

9.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.6.1. O(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado caso a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos.

9.6.2. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do proponente.

9.6.3. O(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento;

9.6.4 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

9.6.5 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora do fornecimento seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

9.6.6. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

9.6.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

9.6.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do Artigo 43 da Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.

9.6.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de RP, ou revogar a licitação.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



10.1. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

10.2. Serão consideradas incompatíveis as propostas que:

- a) apresentarem especificações ou condições em desacordo com o edital e anexos;
- b) apresentarem preço global/lote ou preço unitário superior ao respectivo preço estimado pela Administração no processo licitatório; ou preço manifestamente inexequível.

10.3. O(a) Pregoeiro(a), observando-se o motivo do desatendimento das exigências da habilitação, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

10.4. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11. FASE RECURSAL

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o **prazo de 10 (dez) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, de forma motivada, com a síntese de suas razões, em campo próprio do sistema. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, via sistema eletrônico, implicará na decadência e preclusão desse direito, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. A recorrente deverá registrar, em campo próprio, as razões do recurso no **prazo de até 03 (três) dias úteis**. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

11.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

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



11.7. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Após a declaração do licitante vencedor, o(a) Pregoeiro(a) deverá consultar os licitantes remanescentes acerca do interesse em se registrarem no **Cadastro de Reserva**, pelo preço do licitante vencedor, conforme o art. 82, VII, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 18, do Decreto nº 11.462/2023.

12.3. Os licitantes que aceitarem cotar os materiais, em preços iguais aos do licitante vencedor, serão incluídos na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, conforme previsto no art. 18, II, alínea 'a', do Decreto nº 11.462/2023.

12.4. Os licitantes remanescentes que concordarem em registrar o preço na forma do disposto no item 12.2, ficam obrigados ao cumprimento da respectiva Ata de Registro de Preços, pelo respectivo período de vigência e quantitativo total estimado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

12.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital;

12.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023.

13. DOS PROCEDIMENTOS

13.1. Poderá ser realizada diligência a qualquer tempo do certame, quando o(a) Pregoeiro(a) julgar necessário.

13.2. Após o resultado classificatório correspondente, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo.

11.3. A existência de preços registrados não obriga a PMPL a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços,



assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, nos termos da legislação municipal aplicável.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente da aquisição dos bens relacionados neste processo correrá à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) do orçamento vigente:

102 - 02.05.01.04.122.0008.2023.3.3.90.39.00 - 5001.500.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

14.1.1. Serão utilizadas ainda as dotações orçamentárias descritas no quadro abaixo, informadas no Termo de Referência pelas Secretarias:

Secretaria Municipal de Educação

02.07.01.12.361.0013.2053.3.3.90.39.00 - Ficha 197 - Fonte 1500
02.07.01.12.365.0016.2059.3.3.90.39.00 - Ficha 235 - Fonte 1500
02.07.01.12.365.0016.2159.3.3.90.39.00 - Ficha 248 - Fonte 1500
02.07.01.12.122.0013.2061.3.3.90.39.00 - Ficha 166 - Fonte 1500

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

02.11.01.018.541.0008.2029.3.3.90.39.00 - Ficha: 535 - Fonte: 1500

Secretaria Municipal de Saúde

SMS- 02.08.01.10.122.0014.2176.3.3.90.39.00-Ficha 314- Fonte 1500
CEM- FISIO- CSMC - 02.08.02.10.302.0014.2168.3.3.90.39.00 - Ficha 353 - Fonte 1500
HOSPITAL - 02.08.02.10.302.0014.2169.3.3.90.39.00 - Ficha 361 -Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621
LIVREMENTE - CRER SER- 02.08.02.10.302.0014.2172.3.3.90.39.00 - Ficha 368 - Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621
HOSP - CEM- CEM LAGOA - CSMC- FISIO- LIVREMENTE - 02.08.02.10.302.0014.2243.3.3.90.39.00-Ficha 379- Fonte 1600- 1621- 2600 -2621
SER. TERC. EMENDA IMP. ESPECIALIZADA- 02.08.02.10.302.0014.2260.3.3.90.39.00 - Ficha 383-Fonte 1500
UNIDADES ESF- 02.08.03.10.301.0014.2163.3.3.90.39.00- Ficha 393- Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621
ODONTO- 02.08.03.10.301.0014.2165.3.3.90.39.00 -Ficha 401 -Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621
UNIDADES ESF- 02.08.03.10.301.0014.2244.3.3.90.39.00- Ficha 405 - Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621
SER. TERC. EMENDA IMP. ATENÇÃO BASICA - 02.08.03.10.301.0014.2260.3.3.90.39.00-Ficha 408 - Fonte 1500
VISA - 02.08.03.10.305.0014.2245.3.3.90.39.00 - Ficha 422 -Fonte 1500-1600-1621-2600-2621

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

02.10.01.04.244.0008.2155.3.3.90.39.00 - Ficha 472 - Fonte 1500
02.10.01.14.243.0002.2150.3.3.90.39.00 - Ficha 484 - Fonte 1500



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

02.14.01.08.244.0003.2199.3.3.90.39.00 - Ficha 588 - Fonte 1500, 1660

02.14.01.08.244.0022.2278.3.3.90.39.00 - Ficha 626 - Fonte 1500, 1660

Secretaria de Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico.

02.16.01.04.122.0008.2265.3.3.90.30.00- Ficha 673 - Fonte 1500

Secretaria de Municipal de Cultura, Lazer e Turismo

Dotação: 02.15.02.04.813.0023.2269.3.3.90.39.00 - Ficha 653 - fonte 1500

Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos

02.17.01.04.122.0006.2273.3.3.90.39.00 - Ficha: 686 - Fonte: 1500

02.17.01.27.812.0006.2270.3.3.90.39.00 - Ficha: 701 - Fonte: 1500

02.17.02.14.422.0006.2271.3.3.90.39.00 - Ficha: 711 - Fonte: 1500

Secretaria de Municipal de Fazenda

02.04.02.04.129.0009.2038.3.3.90.39.00 - Ficha 90 -Fonte 500

Secretaria de Municipal de Segurança Pública

02.13.04.15.122.0005.2017.3.3.90.39.00 - Ficha- 582 - Fonte:1500 e 1750

14.1.2. O custo total máximo estimado para a aquisição do objeto ora licitado é de R\$449.957,10 (Quatrocentos e Quarenta e Nove Mil Novecentos e Cinquenta e Sete Reais e Dez Centavos).

14.3. O custo unitário estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, conforme previsto no artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21, nos seguintes termos:

Art. 24 Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

14.4. Para o objeto desta licitação, manter o sigilo sobre o orçamento estimado incentiva a apresentação de propostas mais vantajosas e põe em prática os princípios fundamentais da competitividade, eficiência e economicidade. O sigilo visa evitar que o preço de referência estabelecido pela Administração influencie o alinhamento das propostas apresentadas e incentiva os interessados a apresentem preços competitivos que fomentem o ambiente de concorrência. Vale destacar o efeito prático do sigilo do orçamento, com reflexos positivos ao propósito de alcançar potencial vantagem no processo competitivo. A não publicação dos valores estimados da contratação, afasta a participação de propostas aventureiras, confeccionadas sem expertise, com menor capacidade de planejamento, que habitualmente utilizam o preço estimado pela Administração como parâmetro, aplicando apenas um percentual de redução dos valores, muitas vezes, sem um trabalho técnico e responsável.

15. DA ASSINATURA DA ATA E DO RECEBIMENTO



15.1. Não é possível identificar a quantidade inicial a ser adquirida, as quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições e a quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade e a quantidade mínima para cada contratação, buscando a viabilidade econômica da entrega.

15.2. Poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

15.3. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços.

a) A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento firmado pelo(s) licitante(s) vencedor(es) e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

b) O fornecedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.

c) Se o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, a PMPL poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação prevista no art. 18, III, §2º, do Decreto nº 11.462/2023, após a comprovação dos requisitos de habilitação, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços, independentemente da cominação prevista no artigo 90, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

d) Se o convocado remanescente não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no art. 19 do Decreto nº 11.462/2023, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

e) Na hipótese de nenhum dos licitantes do cadastro de reserva aceitarem a contratação nos termos estabelecidos, a Administração adotará as disposições do art.20, parágrafo único, inciso I e II, do Decreto nº 11.462/2023.

f) Após a publicação da Ata de Registro de Preços nos meios de comunicação da Prefeitura de Pedro Leopoldo, poderão ser solicitados os fornecimentos dentro do prazo de validade do Registro.

15.4. O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados no PNCP, nos meios de comunicação da Prefeitura de Pedro Leopoldo e disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.5. Os licitantes que tenham seus preços registrados obrigam-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços.



15.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/2021.

15.7. As entregas serão realizadas de acordo com os pedidos feitos ao(s) fornecedor(es) mediante solicitação de fornecimento, juntamente com a respectiva nota de empenho.

15.8. O início do prazo de entrega começará a correr a partir do recebimento da solicitação de fornecimento e da nota de empenho, que será encaminhada ao fornecedor(es), o qual enviará a confirmação do seu recebimento.

15.9. O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(ão) manter, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, renovando as respectivas certidões, que, no caso de não poderem ser obtidas nos respectivos sítios dos órgãos emissores na internet, deverão ser encaminhadas a PMPL no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

15.10. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá ser autorizado a utilizar a Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovada a vantagem, devendo, para tanto, comunicar a adesão à Ata de Registro de Preço, nos termos dos arts. 31, 32 e 33 do Decreto n.º 11.462/2023.

a) Caberá ao órgão aderente da Ata de Registro de Preços, após a indicação dos possíveis fornecedor(es) e respectivos preços pelo Órgão Gerenciador, verificar junto aos mesmos a capacidade de fornecimento / execução;

b) Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação do fornecimento / execução, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento / execução, não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas;

c) As aquisições adicionais de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 32, I, do Decreto n.º 11.462/2023.

d) O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços, nos termos do art. 32, II, do Decreto n.º 11.462/2023.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE(S) VENCEDOR(ES)

16.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, do Edital, do contrato ou instrumento equivalente e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a instalação, no edital e em sua proposta;



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

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

16.4. Disponibilizar ao Município os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso;

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

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

16.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.8. Manter durante toda a vigência do contrato ou instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta do contrato ou instrumento equivalente.

17. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. 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, conforme previsto no art. 25 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, nas seguintes situações:

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

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

17.1.3. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.



17.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

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

17.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 28, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

17.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item 21.2.2, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.

17.3. Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, o presente edital consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

17.4. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

18.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, conforme preceitua os arts. 28 e 29 do Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023, nas seguintes hipóteses:

Pelo município, quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Federal 11.462/2023; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou ;
- e) por razão de interesse público;
- f) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Federal 11.462/2023.



18.2. Conforme preceitua o art. 29, Inciso II do Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023, os pedidos de cancelamento podem ser feitos também pelo fornecedor decorrente de caso fortuito ou força maior;

18.2.1. Esses pedidos deverão obedecer as seguintes regras:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao Pregão Eletrônico/ Registro de Preços;
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- c) No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do prestador do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação;
- d) A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço não o desobriga da execução do fornecimento do(s) material (ais), até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

19.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

19.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

19.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

19.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

19.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.1.5. fraudar a licitação;

19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.6.3. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.6.4. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedor as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar.

19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.



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

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial;

19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2. e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6., 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor contrato licitado;

19.4.3. O valor da multa deverá observar o disposto no Art. 156, §1º da Lei 14.133/2021;

19.4.4. Conforme disposto no art.156 § 3º da Lei 14.133/2021 o percentual da multa aplicada nas infrações administrativas previstas no art. 155 seguirão a discricionariedade do gestor na fixação de multa, sendo os percentuais sugeridos meramente indicativos;

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme estabelece o art.156,§ 4º da Lei 14.133/2021;

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

19.9. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022;



19.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme preceitua o art. 158 da Lei 14.133/2021.

19.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

19.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

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

19.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme estabelece o art. 156, §9º da Lei 14.133/2021;

20. DA EXECUÇÃO E GESTÃO

20.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e as condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este edital.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Contratada em sua proposta, no prazo de 28 (vinte e oito) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo Fiscal do Contrato ou instrumento equivalente.

21.2. As empresas optantes pelo SIMPLES deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), **em duas vias**.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

21.3. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004.

21.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que o fornecedor efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às **retenções tributárias**.

21.5. O titular da conta bancária da licitante vencedora deverá ter o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 62, §1º da Lei n.º 14.133/2021, e da proposta.

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

21.7. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATANTE.

21.8. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.

21.9. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

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

21.11. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Na contagem dos prazos estipulados na presente licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.2. A licitante e seu preposto são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo licitatório.

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

22.4. Quaisquer textos ou documentos **redigidos em língua estrangeira** somente serão considerados válidos se acompanhados da respectiva tradução para língua portuguesa feita por tradutor juramentado, de acordo com o disposto no Decreto n.º 13.609/43, que regulamenta o ofício de tradutor público.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

22.5. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo poderá revogar ou anular esta Licitação, nos termos do Art. 71 da Lei n.º 14.133/2021.

22.6. Qualquer medida judicial oriunda da presente licitação será processada na Comarca de Pedro Leopoldo, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.

22.7. Durante a sessão a comunicação entre o (a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

22.8. Será facultado o(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.9. Todas as decisões do(a) Pregoeiro(a) serão comunicadas mediante publicação em jornal e site desta Prefeitura, salvo com referência àquelas que puderem ser feitas diretamente às licitantes ou aos seus representantes legais.

22.10. O resultado da presente licitação estará disponível também na página da PMPL na internet, no seguinte endereço: <http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br>.

22.11. O objeto deste Pregão poderá sofrer alterações, em conformidade com o art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

22.12. O(a) Pregoeiro(a), para fins de conferência, reserva-se o direito de exigir os originais de todos os documentos apresentados em fotocópias para esta licitação.

22.13. Para todas as referências de tempo contidas neste edital, será observado o horário de Brasília (DF).

22.14. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos, de segunda a sexta-feira, das 12 às 17h, pelo telefone: (31) 3660.5114, endereço de e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

22.15. Cópia do edital encontra-se à disposição dos interessados no site da Prefeitura www.pedroleopoldo.mg.gov.br e www.licitardigital.com.br.

22.16. AS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, DEVERÃO FICAR ATENTAS ÀS POSSÍVEIS ALTERAÇÕES DO EDITAL, CASO SEJAM NECESSÁRIAS, ATRAVÉS DE COMUNICADO NO SITE DESTA PREFEITURA – www.pedroleopoldo.mg.gov.br e www.licitardigital.com.br.

Pedro Leopoldo, 24 de julho de 2024.

Kádma Diniz Araújo
Responsável pela elaboração do Edital



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Raimundo Alves de Carvalho Mello Vianna
Gerente de Compras e Licitações



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO I

RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÃO

Contratação de serviços de confecção e fornecimento de banners, placas e faixas, de natureza comum, a serem fornecidos de forma parcelada, conforme solicitações das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social, Fazenda, Segurança Pública, Meio Ambiente, Juventude Esportes e Direitos Humanos, Cultura Lazer e Turismo, Governo e Desenvolvimento Económico, de acordo com edital e seus anexos.

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA, TAMANHO: 0,80M X 0,60M, COR: BRANCA CORES: COLLOR 4X1, ACABAMENTO A SER DEFINIDO CONFORME NECESSIDADE DA INSTALAÇÃO NO LOCAL, ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA, TAMANHO: 2M X 1M, COR: BRANCA CORES: COLLOR 4X1, BACKDROOP - COM ACABAMENTO EM ILHOS. ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO O DE BANNER EM LONA, TAMANHO: 3M X 2M. COR: BRANCA, CORES: COLLOR 4X1, ACABAMENTO A SER DEFINIDO CONFORME NECESSIDADE DA INSTALAÇÃO NO LOCAL. BACKDROOP - COM ACABAMENTO EM ILHOS. ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA, TAMANHO: 4M X 2M, COR: BRANCA CORES: COLLOR 4X1, BACKDROOP - COM ACABAMENTO EM ILHOS. ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN
5	PRESTAÇÃO O DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FAIXAS DE PANO, TAMANHO: 5M X 80 CM, COR: BRANCA CORES: COLLOR. ACABAMENTO CONFORME NECESSIDADE DA INSTALAÇÃO NO LOCAL. INCLUI SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO. ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO O DE FAIXAS EM LONA, TAMANHO: 3M X 80 CM, COR: BRANCA CORES: COLLOR 4X1, ACABAMENTO CONFORME NECESSIDADE DA INSTALAÇÃO NO LOCAL. INCLUI SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO. ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO O DE FAIXAS, EM LONA, TAMANHO: 5M X 80 CM, COR: BRANCA CORES: COLLOR 4X1, ACABAMENTO CONFORME NECESSIDADE DA INSTALAÇÃO NO LOCAL. INCLUI SERVIÇO DE INSTALAÇÃO NO LOCAL. INCLUI SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO.	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO O DE PLACAS(PLACA PARA PORTA) PLACAS EM PVC NA COR BRANCA COM 4MM DE ESPESSURA , COM IMPRESSÃO DIGITAL, EM ADESIVO VINÍLICO DE ALTA PERFORMANCE. ACABAMENTO COM VERNIZ PU SOBRE TODO O CONJUNTO APÓS ADESIVAGEM. TAMANHO (LARGURA X ALTURA) 30CM X 15 CM INCLUI SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO. ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PLACAS (PLACA PARA PORTA), EM ACRÍLICO 2MM DE ESPESSURA, CORES DE FUNDO: TRANSPARENTE, BRANCA OU PRETA, COM IMPRESSÃO UV COLOR 5X1. TAMANHO (LARGURA X ALTURA) 25 X 10. INCLUI SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E TODO MATERIAIS NECESSÁRIO.	UN
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO O DE PLACAS(PLACA DE SINALIZA O) EM ACRÍLICO 2MM DE ESPESSURA, CORES DE FUNDO: TRANSPARENTE, BRANCA OU PRETA , COM IMPRESSÃO UV COLOR 5X1. TAMANHO (LARGURA XALTURA) 20 X 10. INCLUI SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO.	UN
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO O DE PLACAS (PLACA DE SINALIZA O) , EM ACRÍLICO 2MM DE ESPESSURA, CORES DE FUNDO: TRANSPARENTE, BRANCA OU PRETA , COM IMPRESSÃO UV COLOR 5X1. TAMANHO (LARGURA XALTURA) 20 X 10. INCLUI SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO.	UN
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PLACAS (PLACA DE INAUGURAÇÃO) EM A INOX PRATA BRILHANTE GRAVADA ATRAVÉS DE FOTO-CORROSÃO (BAIXO RELEVO), PINTURA ESPECIAL .TAMANHO (LARGURA X ALTURA) 1M X 1M DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE. INCLUI SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E TODO MATERIAL. NECESSÁRIO.	UN
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO O DE PLACA (PLACA PARA FACHADA) EM MATERIAL ACM NA COR PRO 516 A ESCOVADO - ESPESSURA: 4 MM ADESIVO DE PLOTTER DE RECORTE + PELÍCULA PROTETORA - IMPRESSÃO EM POLICROMIA - TAMANHO (LARGURA X ALTURA) 3,40 X 1,00. DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE. INCLUI SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO.	UN
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PLACA (PLACA DE INDICAÇÃO) COM ESTRUTURA METÁLICA 1,20CM X 90CM DE METALON, COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA, REVESTIMENTO EM ACM. LAYOUT EM ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, ALTA RESOLUÇÃO, COM SUPORTE DE METALON 1,80CM X 90CM. DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE. INCLUI SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO.	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

15	PRESTAÇÃO O DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PLACA (PLACA DE INAUGURA O) EM A INOX PRATA BRILHANTE GRAVADA ATRAVÉS DE FOTO-CORROSÃO (BAIXO RELEVO), PINTURA ESPECIAL .TAMANHO (LARGURA X ALTURA) 30CM X 70CM. DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.INCLUI SERVI DE INSTALAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO .	UN
16	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PLACA DE (INAUGURAÇÃO E REFORMA) EM AÇO INOX PRATA BRILHANTE GRAVADA ATRAVÉS DE FOTO-CORROSÃO (BAIXO RELEVO), PINTURA ESPECIAL. .TAMANHO (LARGURA X ALTURA) 70CM X 50CM. DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE INCLUI SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO.	UN
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PLACA (PLACA BANDEIRA) DUPLA FACE - ESTRUTURA METÁLICA METALON - COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA. REVESTIMENTO EM ACM. LAYOUT APLICADO EM ADESIVOS CALANDRADOS E IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO O PELÍCULA TRANSPARENTE PROTETORA .TAMANHO (LARGURA X ALTURA) FORMATO: 0,80X0,55M. DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE. INCLUI SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO.	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

ETP (X) sim () não	
-----------------------	--

1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de confecção e fornecimento de banners, placas e faixas, de natureza comum, a serem fornecidos de forma parcelada, conforme solicitações das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social, Fazenda, Segurança Pública, Meio Ambiente, Juventude Esportes e Direitos Humanos, Cultura Lazer e Turismo, Governo e Desenvolvimento Econômico .

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/2021.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.3. Os quantitativos previstos para esta contratação, bem como as especificações, encontram-se devidamente justificados no ETP, considerando a expectativa de consumo/necessidade anual, apurada nos Registros de Preços anteriores, realizados pelo Município, considerando ainda o planejamento das Secretarias para a presente contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação baseia-se na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto 11462/2023.

2.2. A referida contratação, além de ser plenamente compatível com os interesses institucionais desta Administração, está alinhada ao Plano de Contratação Anual e metas da LOA e LDO que através da



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

comunicação visual, objetiva informar, direcionar, convidar, tornar de conhecimento público as ações e eventos, bem como identificar locais e órgãos da Administração Pública.

2.3. A contratação dos serviços é essencial para a eficaz implementação da comunicação interna e externa da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo.

2.4. A presente contratação expressa a preocupação da Administração em informar/sinalizar ao cidadão os locais de prestação de serviços, entre outros.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo, encontram-se no ETP apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1 Deverão ser adotadas práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização na execução do objeto contratado.

4.1.2 Deverá se atendida a legislação pertinente de preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.

4.1.3 Sempre que possível deverão ser utilizadas práticas sustentáveis para a produção dos bens objetos da contratação.

4.2 Subcontratação:

Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Requisito técnico:

Os produtos e serviços devem ser fornecidos com qualidade, observando as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR) e demais NORMAS INTERNACIONAIS certificadas pela ABNT e ainda, atender a legislação pertinente à preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, MINISTÉRIO DA SAÚDE – MS/ ANVISA e Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL



5.1. As solicitações serão realizadas de acordo com a necessidade das Secretarias solicitantes, mediante envio da Ordem de serviço, indicando sua descrição, quantidade, prazo e local da instalação;

5.2. Os itens, objeto deste procedimento licitatório, deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial –ABNT, INMETRO;

5.3. O prestador de serviço é responsável pela produção e instalação dos materiais incluindo, além da impressão, editoração eletrônica, diagramação, criação de arte-final (arte mínima) a partir da arte que será feita pela Comunicação e disponibilizada pela Secretaria solicitante;

5.4. O modelo da arte e/ou layout a ser impresso será enviado juntamente com a Ordem de Serviço, em meio impresso ou em arquivo eletrônico (criado em aplicativos como Corel Draw, PDF, Illustrator/JPEG e malta definição, dentre outros);

5.5. Na produção dos materiais deverão ser observados:

5.5.1. Tipologia

5.5.1.1. Para os títulos: conforme modelo a ser definido com a Secretaria

5.5.1.2. Para telefones: conforme modelo a ser definido com a Secretaria

5.5.1.3. Para outras informações: conforme modelo a ser definido com a Secretaria

5.5.1.4. As siglas serão escritas com caixa-alta, seguidas pelo nome, por extenso, em caixa- -alta e caixa-baixa.

5.5.1.5. O uso de abreviaturas e os casos especiais serão definidos pela equipe responsável por elaborar os produtos gráficos de sinalização. Será usado traço (–) para separar termos e para separar o nome por extenso de sua sigla. A barra (/) será usada entre um nome e outro de componentes administrativos na mesma placa e entre as siglas. Os nomes ou as siglas serão grafados em ordem hierárquica decrescente.

5.5.2. Instalação

5.5.2.1. Altura de fixação:

5.5.2.1.1. As placas de identificação deverão ser fixadas nas portas, à altura de 1,30m, medido do piso até a borda inferior da placa.

5.5.2.1.2. Os pictogramas ou as placas informativas deverão ser fixadas nas portas, à altura de 1,80m, medido do piso até a borda superior da placa.

5.5.2.1.3. As placas em paredes ou em divisórias piso-teto deverão ser fixadas à altura de 1,80m, medido do piso até a borda superior.

5.5.2.1.4. As situações não previstas serão definidas pelos responsáveis de cada Secretaria.

5.5.3. Diagramação e localização



5.5.3.1. Com o objetivo de preservar os padrões da sinalização, cabe às Secretarias; aprovar os layouts seguindo o padrão descrito para a produção e após enviar os arquivos aberto no aplicativo respectivo.

5.5.3.3. As placas devem conter informações objetivas e estritamente necessárias, para se evitar adensamento prejudicial à orientação do usuário.

5.5.4. Cores e acabamentos

5.5.4.1. As placas de sinalização deverão ser confeccionadas de acordo com o modelo selecionado de acordo com a necessidade e quantidade de cores definida nos descritivos

5.6. Prazo para entrega dos materiais:

- a) 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, quando solicitadas até 05 (cinco) unidades de qualquer item;
- b) 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, quando solicitadas de 06 a 50 unidades de qualquer item;
- c) 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, quando solicitadas acima de 50 unidades de qualquer item.

5.6.1. Os prazos indicados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem anterior incluem o período necessário à elaboração da prova da arte final pela empresa e à sua aprovação pela Secretaria solicitante;

5.6.2. Caberá a cada Secretaria o controle do cumprimento do prazo de entrega por parte da contratada, para fins de análise de aplicação de sanções administrativas.

5.7. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar à Secretaria solicitante a solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega que deverá ser no máximo de 24 (vinte e quatro) horas, dentro deste prazo enquadram-se erros de instalação, erros ortográficos, erros de cores, erros da marca, dentre outros erro técnicos.

5.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.9. Os atrasos na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme Lei nº 14.133/2021, suas alterações.

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



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

6.2. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

6.3. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

6.3.1. GESTORES:

- a) Hélder Sebastião Santos - Secretário Municipal de Administração e Segurança Pública - Interino;
- b) Cláudia Maria de Resende - Secretária Municipal de Educação;
- c) Flaviana Soares Gonçalves - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social;
- d) Michelli de Matos Moreno - Secretária Municipal de Saúde;
- e) Marcos Felipe Silva Batista - Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos - Interino ;
- f) Patrícia Rafael Perdigão - Secretária Municipal de Cultura, Lazer e Turismo;
- g) Iara de Souza Vieira - Secretária Municipal de Fazenda;
- h) Mauro Lobato Martins - Secretário Municipal de Meio Ambiente;
- i) Leonardo Cruz Araújo - Secretário Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico.

6.3.2. FISCAIS:

- a) Vanuza Aparecida do Carmo Souza - Fiscal Administrativo e Técnico - Secretaria Municipal de Educação;
- b) Flaviana Pereira Rosa Bem – Fiscal Administrativo - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- c) Glauber dos Santos Leles - Fiscal Técnico - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- d) Ariana Bianca Tavares Barbosa – Fiscal Administrativo e Técnico - Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo;
- e) Leonardo Marques da Silva - Fiscal Administrativo e Técnico - Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Juliano Alberto Pereira - Fiscal Técnico -Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos;
- g) Silvany Geralda Corrêa - Fiscal Técnico -Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- h) Elizabete Dias Castro - Fiscal Administrativo -Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- i) Marcos Antônio da Silva - Fiscal Administrativo e Técnico -Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico;
- j) Carolina Assis Oliveira - Fiscal Administrativo e Técnico -Secretaria Municipal de Fazenda;
- k) Wantuir Gomes da Silva - Fiscal Técnico - Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- l) Danielle da Silva - Fiscal Administrativo - Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- m) Ana Paula Campos de Carvalho - Fiscal Administrativo e Técnico - Secretaria Municipal de Administração.

6.3.2.1 O fiscal do contrato ou instrumento equivalente anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



6.3.2.2. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente 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. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou instrumento equivalente.

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou instrumento equivalente.

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

6.8. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor, convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município, a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

6.10.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A forma de contratação será através de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico/Sistema de Registro de Preço**.

7.2. O critério de seleção do fornecedor será o **Menor preço por item**, desde que sejam atendidos plenamente às condições do edital, com toda a documentação e comprovação técnica exigida.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

8. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Apresentar de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais/serviços compatíveis com o objeto da licitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação encontra-se prevista no anexo I do ETP, apêndice deste Termo de Referência

9.2. O custo unitário estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, conforme previsto no artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21, nos seguintes termos:

Art. 24 Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

9.3. Para o objeto desta licitação, manter o sigilo sobre o orçamento estimado incentiva a apresentação de propostas mais vantajosas e põe em prática os princípios fundamentais da competitividade, eficiência e economicidade. O sigilo visa evitar que o preço de referência estabelecido pela Administração influencie o alinhamento das propostas apresentadas e incentiva os interessados a apresentem preços competitivos que fomentem o ambiente de concorrência. Vale destacar o efeito prático do sigilo do orçamento, com reflexos positivos ao propósito de alcançar potencial vantagem no processo competitivo. A não publicação dos valores estimados da contratação, afasta a participação de propostas aventureiras, confeccionadas sem expertise, com menor capacidade de planejamento, que habitualmente utilizam o preço estimado pela Administração como parâmetro, aplicando apenas um percentual de redução dos valores, muitas vezes, sem um trabalho técnico e responsável.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, do Edital, do contrato ou instrumento equivalente e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito



cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a instalação, no edital e em sua proposta;

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

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

10.1.4. Disponibilizar ao Município os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso;

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

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

10.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato ou instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta do contrato ou instrumento equivalente.

10.2. Obrigações da Contratante:

10.2.1. Entregar/enviar a Ordem de Serviço ao prestador;

10.2.2. Acompanhar a execução/fornecimento dos materiais;

10.2.3. O Município deverá proporcionar ao prestador de serviço todas as facilidades para que esta possa entregar os materiais.

10.2.4. Notificar o prestador de serviço, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega dos materiais para que sejam solucionadas em tempo hábil;



- 10.2.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo prestador de serviço, nos termos da proposta;
- 10.2.6. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na proposta;
- 10.2.7. Realizar o pagamento na data prevista na Ordem de Serviço.
- 10.2.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, através de servidor especialmente designado;
- 10.2.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 10.2.10. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;
- 10.2.11. Cientificar o NUPAD - Núcleo de Procedimento para Apuração de Descumprimento de Cláusulas Contratuais (NUPAD), no endereço eletrônico nupad@pedroleopoldo.mg.gov.br, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.2.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. AFERIÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Contratada em sua proposta, no prazo de 28 (vinte e oito) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo Fiscal do Contrato ou instrumento equivalente.
- 11.1.1. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.
- 11.1.2. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos.
- 11.1.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.
- 11.2. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

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

11.4. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou instrumento equivalente.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Administração

02.05.01.04.122.0008.2023.3.3.90.39.00 - Ficha 102 - Fonte 1500

Secretaria Municipal de Educação

02.07.01.12.361.0013.2053.3.3.90.39.00 - Ficha 197 - Fonte 1500

02.07.01.12.365.0016.2059.3.3.90.39.00 - Ficha 235 - Fonte 1500

02.07.01.12.365.0016.2159.3.3.90.39.00 - Ficha 248 - Fonte 1500

02.07.01.12.122.0013.2061.3.3.90.39.00 - Ficha 166 - Fonte 1500

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

02.11.01.018.541.0008.2029.3.3.90.39.00 - Ficha: 535 - Fonte: 1500

Secretaria Municipal de Saúde

SMS- 02.08.01.10.122.0014.2176.3.3.90.39.00-Ficha 314- Fonte 1500

CEM- FISIO- CSMC - 02.08.02.10.302.0014.2168.3.3.90.39.00 - Ficha 353 - Fonte 1500

HOSPITAL - 02.08.02.10.302.0014.2169.3.3.90.39.00 - Ficha 361 -Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621

LIVREMENTE - CRER SER- 02.08.02.10.302.0014.2172.3.3.90.39.00 - Ficha 368 - Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621

HOSP - CEM- CEM LAGOA - CSMC- FISIO- LIVREMENTE - 02.08.02.10.302.0014.2243.3.3.90.39.00-Ficha 379- Fonte 1600- 1621- 2600 -2621

SER. TERC. EMENDA IMP. ESPECIALIZADA- 02.08.02.10.302.0014.2260.3.3.90.39.00 - Ficha 383-Fonte 1500

UNIDADES ESF- 02.08.03.10.301.0014.2163.3.3.90.39.00- Ficha 393- Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621

ODONTO- 02.08.03.10.301.0014.2165.3.3.90.39.00 -Ficha 401 -Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621

UNIDADES ESF- 02.08.03.10.301.0014.2244.3.3.90.39.00- Ficha 405 - Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621

SER. TERC. EMENDA IMP. ATENÇÃO BASICA - 02.08.03.10.301.0014.2260.3.3.90.39.00-Ficha 408 - Fonte 1500

VISA - 02.08.03.10.305.0014.2245.3.3.90.39.00 - Ficha 422 -Fonte 1500-1600-1621-2600-2621



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

02.10.01.04.244.0008.2155.3.3.90.39.00 - Ficha 472 - Fonte 1500
02.10.01.14.243.0002.2150.3.3.90.39.00 - Ficha 484 - Fonte 1500
02.14.01.08.244.0003.2199.3.3.90.39.00 - Ficha 588 - Fonte 1500, 1660
02.14.01.08.244.0022.2278.3.3.90.39.00 - Ficha 626 - Fonte 1500, 1660

Secretaria de Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico.

02.16.01.04.122.0008.2265.3.3.90.30.00- Ficha 673 - Fonte 1500

Secretaria de Municipal de Cultura, Lazer e Turismo

Dotação: 02.15.02.04.813.0023.2269.3.3.90.39.00 - Ficha 653 - fonte 1500

Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos

02.17.01.04.122.0006.2273.3.3.90.39.00 - Ficha: 686 - Fonte: 1500
02.17.01.27.812.0006.2270.3.3.90.39.00 - Ficha: 701 - Fonte: 1500
02.17.02.14.422.0006.2271.3.3.90.39.00 - Ficha: 711 - Fonte: 1500

Secretaria de Municipal de Fazenda

02.04.02.04.129.0009.2038.3.3.90.39.00 - Ficha 90 -Fonte 500

Secretaria de Municipal de Segurança Pública

02.13.04.15.122.0005.2017.3.3.90.39.00 - Ficha- 582 - Fonte:1500 e 1750

Pedro Leopoldo, 14 de junho de 2024.

Gizelle da Costa Pires
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
conforme informações encaminhadas pelas Secretarias

Vanuza Aparecida do Carmo Souza - Fiscal Administrativo e Técnico

Ariana Bianca Tavares Barbosa - Fiscal Administrativo e Técnico



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Flaviana Pereira Rosa Bem - Fiscal Administrativo

Glauber dos Santos Leles- Fiscal Técnico

Leonardo Marques da Silva - Fiscal Administrativo e Técnico

Juliano Alberto Pereira - Fiscal Técnico

Silvany Geralda Corrêa - Fiscal Técnico

Elizabete Dias Castro - Fiscal Administrativo

Marcos Antônio da Silva - Fiscal Administrativo e Técnico

Carolina Assis Oliveira - Fiscal Administrativo e Técnico



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Wantuir Gomes da Silva - Fiscal Técnico

Danielle da Silva - Fiscal Administrativo

Ana Paula Campos de Carvalho - Fiscal Administrativo e Técnico

APROVO ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Pedro Leopoldo, ____ de _____ de 2024.

Hélder Sebastião Santos
Secretário Municipal de Administração
Secretário Municipal de Segurança Pública - Interino
Gestor

Cláudia Maria de Resende
Secretária Municipal de Educação
Gestora



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Mauro Lobato Martins
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Gestor

Michelli de Matos Moreno
Secretária Municipal de Saúde
Gestora

Flaviana Soares Gonçalves
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Gestora

Leonardo Cruz Araujo
Secretário Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico
Gestor

Patrícia Rafael Perdigão
Secretária Municipal de Cultura, Lazer e Turismo
Gestora

Marcos Felipe Silva Batista
Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos - Interino
Gestor

Iara de Souza Vieira
Secretária Municipal de Fazenda
Gestora



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ____/2024

Processo Licitatório: 013/2024

Modalidade: Pregão Eletrônico/ Registro de Preços

Número da Licitação: 009/2024

Serviço

Aos ____ dias de _____ do ano de 2024, o **Município de Pedro Leopoldo**, CNPJ n.º 23.456.650/0001-41, situado à Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555 - Centro - Pedro Leopoldo, CEP 33250-006, Fone (31) 3660 5155, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração o Sr. Hélder Sebastião Santos, RG MG_____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ - _____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL_____, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública-Interino o Sr. Hélder Sebastião Santos, RG MG_____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ - _____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL_____, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação a Sra. Cláudia Maria de Resende, RG MG_____, CPF _____, residente e domiciliada na Rua: _____ Nº ____ - _____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL_____, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente o Sr. Mauro Lobato Martins, RG MG_____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ - _____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL_____, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde a Sra. Michelli de Matos Moreno, RG MG_____, CPF _____, residente e domiciliada na Rua: _____ Nº ____ - _____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL_____, neste ato representada pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social a Sra. Flaviana Soares Gonçalves, RG MG_____, CPF _____, residente e domiciliada na Rua: _____ Nº ____ - _____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL_____, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico o Sr. Leonardo Cruz Araújo, RG MG_____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ - _____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL_____, neste ato representada pela Secretária Municipal de Cultura Lazer e Turismo a Sra. Patrícia Rafael Perdigão, RG MG_____, CPF _____, residente e domiciliada na Rua: _____ Nº ____ - _____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL_____, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos o Sr. Anderson Lopes Tavares, RG MG_____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ - _____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL_____, neste ato representada pela Secretária Municipal de Fazenda a Sra. Iara de Souza Vieira, RG MG_____, CPF _____, residente e domiciliada na Rua: _____ Nº ____ - _____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL_____, institui Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 2.219 de 10 de abril de 2023 e demais condições e as demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade de **Pregão / Registro de Preços n.º 009/2024 – PMPL**, cujo objetivo consiste na formalização de Ata de Registro de preços **conforme descrito na Cláusula Primeira**



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

desta ata, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes fixadas no Edital e seus Anexos.

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
FONE:
END.:
REPRESENTANTE:
RG:
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.3. Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do **Processo Licitatório nº 013/2024 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preço nº 009/2024** adjudicado e homologado em favor da Contratação de serviços de confecção e fornecimento de banners, placas e faixas, de natureza comum, a serem fornecidos de forma parcelada, conforme solicitações das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social, Fazenda, Segurança Pública, Meio Ambiente, Juventude Esportes e Direitos Humanos, Cultura Lazer e Turismo, Governo e Desenvolvimento Econômico, de acordo com edital e seus anexos, nos termos da proposta apresentada, que fica desde já fazendo parte integrante do presente instrumento.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	-------	--------	-------	----------------	-------------

Parágrafo único: Incluídos no(s) preço(s) unitário(s) estão todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, os quais correrão por conta do fornecedor.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO FORNECIMENTO

3.1. O fornecedor deverá atender aos pedidos formalizados durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços ainda que a seja prevista para data posterior à sua vigência, o material será recebido, quando for o caso:



- a) Provisoriamente, de acordo com o disposto no art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei n.º 14.133/2021;
- b) Definitivamente, mediante termo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o “recebimento provisório”, conforme preceitua o art. 140, inciso II, alínea “b”, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA: EXECUÇÃO

- 4.1. As solicitações serão realizadas de acordo com a necessidade das Secretarias solicitantes, mediante envio da Ordem de serviço, indicando sua descrição, quantidade, prazo e local da instalação;
- 4.2. Os itens, objeto deste procedimento licitatório, deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial –ABNT, INMETRO;
- 4.3. O prestador de serviço é responsável pela produção e instalação dos materiais incluindo, além da impressão, editoração eletrônica, diagramação, criação de arte-final (arte mínima) a partir da arte que será feita pela Comunicação e disponibilizada pela Secretaria solicitante;
- 4.4. O modelo da arte e/ou layout a ser impresso será enviado juntamente com a Ordem de Serviço, em meio impresso ou em arquivo eletrônico (criado em aplicativos como Corel Draw, PDF, Illustrator/JPEG e malta definição, dentre outros);
- 4.5. Na produção dos materiais deverão ser observados:

4.5.1. Tipologia

- 4.5.1.1. Para os títulos: conforme modelo a ser definido com a Secretaria
- 4.5.1.2. Para telefones: conforme modelo a ser definido com a Secretaria
- 4.5.1.3. Para outras informações: conforme modelo a ser definido com a Secretaria
- 4.5.1.4. As siglas serão escritas com caixa-alta, seguidas pelo nome, por extenso, em caixa- -alta e caixa-baixa.
- 4.5.1.5. O uso de abreviaturas e os casos especiais serão definidos pela equipe responsável por elaborar os produtos gráficos de sinalização. Será usado traço (–) para separar termos e para separar o nome por extenso de sua sigla. A barra (/) será usada entre um nome e outro de componentes administrativos na mesma placa e entre as siglas. Os nomes ou as siglas serão grafados em ordem hierárquica decrescente.

4.5.2. Instalação

- 4.5.2.1. Altura de fixação:
- 4.5.2.1.1. As placas de identificação deverão ser fixadas nas portas, à altura de 1,30m, medido do piso até a borda inferior da placa.
- 4.5.2.1.2. Os pictogramas ou as placas informativas deverão ser fixadas nas portas, à altura de 1,80m, medido do piso até a borda superior da placa.



4.5.2.1.3. As placas em paredes ou em divisórias piso-teto deverão ser fixadas à altura de 1,80m, medido do piso até a borda superior.

4.5.2.1.4. As situações não previstas serão definidas pelos responsáveis de cada Secretaria.

4.5.3. Diagramação e localização

4.5.3.1. Com o objetivo de preservar os padrões da sinalização, cabe às Secretarias; aprovar os layouts seguindo o padrão descrito para a produção e após enviar os arquivos aberto no aplicativo respectivo.

4.5.3.3. As placas devem conter informações objetivas e estritamente necessárias, para se evitar adensamento prejudicial à orientação do usuário.

4.5.4. Cores e acabamentos

4.5.4.1. As placas de sinalização deverão ser confeccionadas de acordo com o modelo selecionado de acordo com a necessidade e quantidade de cores definida nos descritivos

4.6. Prazo para entrega dos materiais:

c) 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, quando solicitadas até 05 (cinco) unidades de qualquer item;

d) 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, quando solicitadas de 06 a 50 unidades de qualquer item;

c) 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, quando solicitadas acima de 50 unidades de qualquer item.

4.6.1. Os prazos indicados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem anterior incluem o período necessário à elaboração da prova da arte final pela empresa e à sua aprovação pela Secretaria solicitante;

4.6.2. Caberá a cada Secretaria o controle do cumprimento do prazo de entrega por parte da contratada, para fins de análise de aplicação de sanções administrativas.

4.7. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar à Secretaria solicitante a solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega que deverá ser no máximo de 24 (vinte e quatro) horas, dentro deste prazo enquadram-se erros de instalação, erros ortográficos, erros de cores, erros da marca, dentre outros erro técnicos.

4.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.9. Os atrasos na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme Lei nº 14.133/2021, suas alterações.



CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 5.1. Entregar/enviar a Ordem de Serviço ao prestador;
- 5.2. Acompanhar a execução/fornecimento dos materiais;
- 5.3. O Município deverá proporcionar ao prestador de serviço todas as facilidades para que esta possa entregar os materiais.
- 5.4. Notificar o prestador de serviço, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega dos materiais para que sejam solucionadas em tempo hábil;
- 5.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo prestador de serviço, nos termos da proposta;
- 5.6. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na proposta;
- 5.7. Realizar o pagamento na data prevista na Ordem de Serviço.
- 5.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, através de servidor especialmente designado;
- 5.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 5.10. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;
- 5.11. Cientificar o NUPAD - Núcleo de Procedimento para Apuração de Descumprimento de Cláusulas Contratuais (NUPAD), no endereço eletrônico nupad@pedroleopoldo.mg.gov.br, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 5.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 6.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, do Edital, do contrato ou instrumento equivalente e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a instalação, no edital e em sua proposta;



- 6.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, Município ou a terceiros;
- 6.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.4. Disponibilizar ao Município os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso;
- 6.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 6.6. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.8. Manter durante toda a vigência do contrato ou instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta do contrato ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA AFERIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Pelo fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, o Município pagará ao fornecedor o valor correspondente, conforme constante neste instrumento;
- 7.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Contratada em sua proposta, no prazo de 28 (vinte e oito) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo Fiscal do Contrato ou instrumento equivalente.
- 11.5. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei;
- 7.5. Caso o fornecedor seja optante pelo SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, e suas alterações, assinada por seu(s) representante(s) legal (is), **em duas vias**;



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

7.6. As despesas com o objeto desta ata correrão por conta das dotações próprias fixadas neste exercício:

102 - 02.05.01.04.122.0008.2023.3.3.90.39.00 - 5001.500.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

7.6.1. Serão utilizadas ainda as dotações orçamentárias descritas no quadro abaixo, informadas no Termo de Referência pelas Secretarias:

Secretaria Municipal de Educação

02.07.01.12.361.0013.2053.3.3.90.39.00 - Ficha 197 - Fonte 1500
02.07.01.12.365.0016.2059.3.3.90.39.00 - Ficha 235 - Fonte 1500
02.07.01.12.365.0016.2159.3.3.90.39.00 - Ficha 248 - Fonte 1500
02.07.01.12.122.0013.2061.3.3.90.39.00 - Ficha 166 - Fonte 1500

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

02.11.01.018.541.0008.2029.3.3.90.39.00 - Ficha: 535 - Fonte: 1500

Secretaria Municipal de Saúde

SMS- 02.08.01.10.122.0014.2176.3.3.90.39.00-Ficha 314- Fonte 1500
CEM- FISIO- CSMC - 02.08.02.10.302.0014.2168.3.3.90.39.00 - Ficha 353 - Fonte 1500
HOSPITAL - 02.08.02.10.302.0014.2169.3.3.90.39.00 - Ficha 361 -Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621
LIVREMENTE - CRER SER- 02.08.02.10.302.0014.2172.3.3.90.39.00 - Ficha 368 - Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621
HOSP - CEM- CEM LAGOA - CSMC- FISIO- LIVREMENTE - 02.08.02.10.302.0014.2243.3.3.90.39.00-Ficha 379- Fonte 1600- 1621- 2600 -2621
SER. TERC. EMENDA IMP. ESPECIALIZADA- 02.08.02.10.302.0014.2260.3.3.90.39.00 - Ficha 383-Fonte 1500
UNIDADES ESF- 02.08.03.10.301.0014.2163.3.3.90.39.00- Ficha 393- Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621
ODONTO- 02.08.03.10.301.0014.2165.3.3.90.39.00 -Ficha 401 -Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621
UNIDADES ESF- 02.08.03.10.301.0014.2244.3.3.90.39.00- Ficha 405 - Fonte 1500- 1600-1621-2600-2621
SER. TERC. EMENDA IMP. ATENÇÃO BASICA - 02.08.03.10.301.0014.2260.3.3.90.39.00-Ficha 408 - Fonte 1500
VISA - 02.08.03.10.305.0014.2245.3.3.90.39.00 - Ficha 422 -Fonte 1500-1600-1621-2600-2621

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

02.10.01.04.244.0008.2155.3.3.90.39.00 - Ficha 472 - Fonte 1500
02.10.01.14.243.0002.2150.3.3.90.39.00 - Ficha 484 - Fonte 1500
02.14.01.08.244.0003.2199.3.3.90.39.00 - Ficha 588 - Fonte 1500, 1660
02.14.01.08.244.0022.2278.3.3.90.39.00 - Ficha 626 - Fonte 1500, 1660

Secretaria de Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico.

02.16.01.04.122.0008.2265. 3.3.90.30.00- Ficha 673 - Fonte 1500



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Secretaria de Municipal de Cultura, Lazer e Turismo

Dotação: 02.15.02.04.813.0023.2269.3.3.90.39.00 - Ficha 653 - fonte 1500

Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos

02.17.01.04.122.0006.2273.3.3.90.39.00 - Ficha: 686 - Fonte: 1500

02.17.01.27.812.0006.2270.3.3.90.39.00 - Ficha: 701 - Fonte: 1500

02.17.02.14.422.0006.2271.3.3.90.39.00 - Ficha: 711 - Fonte: 1500

Secretaria de Municipal de Fazenda

02.04.02.04.129.0009.2038.3.3.90.39.00 - Ficha 90 -Fonte 500

Secretaria de Municipal de Segurança Pública

02.13.04.15.122.0005.2017.3.3.90.39.00 - Ficha- 582 - Fonte:1500 e 1750

7.7. O custo total máximo estimado para a aquisição do objeto ora licitado é de R\$ _____, conforme ficha aprovada na Lei orçamentária do Exercício;

7.8. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos a contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Município;

7.9. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos;

7.10. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

7.12. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis;

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

7.14. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata.

CLÁUSULA OITAVA: DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. 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, conforme previsto no art. 25 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, nas seguintes situações:



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

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

8.1.3. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

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

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 28, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do suitem 8.2.2, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.

8.3. Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, o presente edital consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

8.4. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

CLÁUSULA NONA: DA GESTÃO DA ATA E FISCALIZAÇÃO

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

9.2. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.



9.3. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

9.3.1. GESTORES:

- a) Hélder Sebastião Santos - Secretário Municipal de Administração e Segurança Pública - Interino;
- b) Cláudia Maria de Resende - Secretária Municipal de Educação;
- c) Flaviana Soares Gonçalves - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social;
- d) Michelli de Matos Moreno - Secretária Municipal de Saúde;
- e) Anderson Lopes Tavares - Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos;
- f) Patrícia Rafael Perdigão - Secretária Municipal de Cultura, Lazer e Turismo;
- g) Iara de Souza Vieira - Secretária Municipal de Fazenda;
- h) Mauro Lobato Martins - Secretário Municipal de Meio Ambiente;
- i) Leonardo Cruz Araújo - Secretário Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico.

9.3.2. FISCAIS:

- a) Vanuza Aparecida do Carmo Souza - Fiscal Administrativo e Técnico - Secretaria Municipal de Educação;
- b) Flaviana Pereira Rosa Bem - Fiscal Administrativo - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- c) Glauber dos Santos Leles - Fiscal Técnico - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- d) Ariana Bianca Tavares Barbosa - Fiscal Administrativo e Técnico - Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo;
- e) Leonardo Marques da Silva - Fiscal Administrativo e Técnico - Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Juliano Alberto Pereira - Fiscal Técnico - Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos;
- g) Silvany Geralda Corrêa - Fiscal Técnico - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- h) Elizabete Dias Castro - Fiscal Administrativo - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- i) Marcos Antônio da Silva - Fiscal Administrativo e Técnico - Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico;
- j) Carolina Assis Oliveira - Fiscal Administrativo e Técnico - Secretaria Municipal de Fazenda;
- k) Wantuir Gomes da Silva - Fiscal Técnico - Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- l) Danielle da Silva - Fiscal Administrativo - Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- m) Ana Paula Campos de Carvalho - Fiscal Administrativo e Técnico - Secretaria Municipal de Administração.

9.3.2.1. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.3.2.2. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



9.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou instrumento equivalente.

9.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou instrumento equivalente.

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

9.8. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor, convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município, a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

9.10.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a o(a) Pregoeiro(a) durante o certame;



10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.5. fraudar a licitação;
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.3. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.4. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.8. 10.1. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedor/prestador de serviços as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial;

- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2. e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6., 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor contrato licitado;



- 10.4.3. O valor da multa deverá observar o disposto no Art. 156, §1º da Lei 14.133/2021;
- 10.4.4. Conforme disposto no art.156 § 3º da Lei 14.133/2021 o percentual da multa aplicada nas infrações administrativas previstas no art. 155 seguirão a discricionariedade do gestor na fixação de multa, sendo os percentuais sugeridos meramente indicativos;
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme estabelece o art.156,§ 4º da Lei 14.133/2021;
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;
- 10.9. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022;
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme preceitua o art. 158, da Lei 14.133/2021;
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;



10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

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

10.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme estabelece o art. 156, §9º da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

11.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, conforme preceitua os arts. 28 e 29 do Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023, nas seguintes hipóteses:

Pelo município, quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Federal 11.462/2023; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou ;
- e) por razão de interesse público;
- f) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Federal 11.462 /2023.

11.12. Conforme preceitua o art. 29, Inciso II do Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023, os pedidos de cancelamento podem ser feitos também pelo fornecedor decorrente de caso fortuito ou força maior;

11.12.1. Esses pedidos deverão obedecer as seguintes regras:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao Pregão Eletrônico/ Registro de Preços;
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- c) No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do prestador do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação;
- d) A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço não o desobriga da execução do fornecimento do(s) material (ais), até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao Município divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pedro Leopoldo, Estado de Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92. §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS ALTERAÇÕES

14.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

14.2. Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelos Secretários Municipais abaixo e pelo particular fornecedor.

Pedro Leopoldo __ de _____ de 2024.

Hélder Sebastião Santos
Secretário Municipal de Administração
Secretário Municipal de Segurança Pública - Interino

Cláudia Maria de Resende
Secretária Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG



SETOR DE LICITAÇÕES
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Mauro Lobato Martins
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Michelli de Matos Moreno
Secretária Municipal de Saúde

Flaviana Soares Gonçalves
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Leonardo Cruz Araújo
Secretário Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

Patrícia Rafael Perdigão
Secretária Municipal de Cultura, Lazer e Turismo

Anderson Lopes Tavares
Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Direitos Humanos

Iara de Souza Vieira
Secretária Municipal de Fazenda

Distribuidora / Representante Legal da Empresa