



EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA

MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42/2024
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM
INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 03/06/2024 às 17h00min
ABERTURA DA SESSÃO: 10/06/2024 ÀS 9h00min
ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 10/06/2024 ÀS 9h01min

1-Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como, a data para a sessão da Dispensa ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos termos e horários.

2-Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Pouso Alegre, por meio da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, sediada na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº 230, Bairro Mirante do Paraíso, na cidade de Pouso Alegre/MG, CEP 37560-000, realizará a DISPENSA ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 5.798, de 23 de janeiro de 2024, do Decreto 5.599 de 13 de março de 2023 e demais legislações pertinentes estabelecidas neste Edital.

2.1 O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da dispensa eletrônica é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DE FICHA INDIVIDUAL PARA REGISTRO DE SERVIDORES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Descrição	UN	Quantidade
CÓDIGO (870027389) - FICHA INDIVIDUAL PARA REGISTRO DE SERVIDORES -, PAPEL TRIPLEX 270 GR, 1 X 1 BRANCA, FORMATO ABERTO 46,5 CM X 31,5 CM COM VINCO NUMERADAS.	UNIDADE	2.000

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ORIGEM
830	02.14.04.122.0038.2189 33390390	Outros serviços de terceiro- Pessoa jurídico Pessoa Jurídica	Próprio

3. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL COMPRAS PÚBLICAS

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da Dispensa deverão estar credenciados junto ao Portal Compras Públicas, provedores do sistema eletrônico.

3.2. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/>, conforme instruções nele contidas e ainda, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: licitapamg@gmail.com.

3.3. O Município de Pouso Alegre não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para



obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser este procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal Compras Público, provedor do sistema eletrônico.

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.1. Poderão participar desta DISPENSA ELETRÔNICA, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Portal de Compras Públicas.

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

4.3. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

4.5.1 A DISPENSA ELETRÔNICA destina-se **exclusivamente às empresas que se enquadram na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar 123/2006, e, ainda, as sociedades corporativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II, do caput, do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, nos termos do art. 34 da Lei 11.488/2007.

4.5.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da DISPENSA ELETRÔNICA, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.6. NÃO PODERÃO DISPUTAR DESTA DISPENSA ELETRÔNICA:

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

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

4.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência/projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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



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

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

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

4.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

4.10. O disposto nos itens 4.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.12. A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-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.

4.13. É admitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme atual entendimento do TCU.

5. DO CONSÓRCIO

5.1. Será permitida a participação de pessoa jurídica em consórcio, observadas as seguintes normas, em conformidade com o artigo 15 da Lei 14.133/2021;

5.2. Deverá haver a comprovação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;



- 5.3. Deverá ser indicada qual a empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- 5.4. Para efeito de habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- 5.5. Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado;
- 5.5.1. Haverá um acréscimo de 10 % sobre o valor exigido para o licitante individual, não se aplicando aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas.
- 5.6. A empresa consorciada estará impedida de participar de mais de um consórcio ou de forma isolada na mesma licitação;
- 5.7. Os integrantes são responsáveis solidariamente pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na fase de execução do contrato;
- 5.8. Caso o licitante em consórcio seja o vencedor do certame, deverá promover, antes da celebração da ata/contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso firmado;
- 5.9. Poderá ser estabelecido limite máximo de empresas consorciadas, desde que haja justificativa técnica;
- 5.10. Será permitida a substituição de consorciado, desde que expressamente autorizada pelo órgão contratante, estando a substituição condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 6.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme regulado pelo artigo 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 6.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.
- 6.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 6.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.



- 6.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 6.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 6.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 6.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

7. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 7.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 7.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 7.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 7.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do produto;
- 7.4.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os produtos nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.6 Uma vez enviada à proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 7.7 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 7.8 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 7.9 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

8. FASE DE LANCES



8.1 A partir das 09h01min da data estabelecida neste Edital de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

8.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor (unitário do item).

8.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital.

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

8.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

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

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

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

9.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

9.2 No caso do preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

9.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

9.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

9.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

9.3 Estando o preço compatível será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

9.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

9.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.5.1 Contiver vícios insanáveis;

9.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;



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

9.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

9.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

9.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

9.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

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

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

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

9.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.1.2. Caso conste na Consulta de *Situação do Fornecedor* a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.3 A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



10.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.5.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.1.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo a ser pré-estabelecido, sob pena de inabilitação.

10.1.7. 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.

10.1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

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

10.1.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.1.12. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.1.13. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.1.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

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

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

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



e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**.

10.2.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade

h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação pelo Agente de Contratação para apresentação**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

10.3.1. As **certidões que não possuírem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 90 (noventa) dias** da data de sua expedição.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública desta DISPENSA ELETRÔNICA, se outro prazo não constar do documento.

b) Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

b.1) Apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 14.133/2021; ou

b.2) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



11.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando a entrega dos produtos/objetos ou a prestação de serviço objeto desta licitação ou similares. (conforme Art. 67, § 3º da Lei 14.133/2021).

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta reformulada do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 2h00 (duas horas), a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12 da Lei nº 14.133/2021).

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto desta dispensa será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação e posteriormente homologado pela autoridade competente.

14. DA GARANTIA

14.1. Garantia do objeto conforme Termo de Referência e/ou legislação vigente.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Homologado o resultado desta dispensa, o licitante melhor classificado terá o prazo de 05(cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinatura do contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, Conforme art. 19, § 1º, do Decreto nº 11.462/23, desde que:

15.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

15.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



15.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital, caso não seja possível, imprimir em duas vias, assinar todas as folhas e enviar para o Setor de Licitações, pelo endereço: Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, 230, bairro Mirante do Paraíso, CEP 37.560-000, Pouso Alegre – MG.

15.4. Serão formalizadas os contratos quantos forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5. Conforme art. 174, da lei 14.133/2021, a *divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos por esta Lei do preço* registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

15.6. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, 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.

16. DOS PREÇOS E REAJUSTE DO CONTRATO

16.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

16.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

16.3. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis pelo período de um ano.

16.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

16.5. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

16.6. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

16.7. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

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

16.9. Na hipótese da empresa contrata da solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

16.10. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

16.11. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.



16.12. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

16.13. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

16.14. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

16.15. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

16.16. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente.

16.17. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.

16.18. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pela Secretaria solicitante, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

16.19. Durante a vigência do contrato, o valor global será mantido pela contratada.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, DA CONTRATADA E DAS PARTES

18.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do presente edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

19.1. São aplicáveis as sanções previstas no neste edital.

19.2. A rescisão contratual dar-se-á nos casos e termos previstos nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

21. DOS PRAZOS

21.1. Os prazos dar-se-á conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

22. DO LOCAL DE ENTREGA



22.1. O local de entrega será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

23. DAS FISCALIZAÇÕES

23.1. As fiscalizações serão conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Certame divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

24.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.9. Consultas ao Edital e demais informações relativas a esta Dispensa Eletrônica, poderão ser realizadas por meio dos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://pousoalegre.mg.gov.br/licitacao.asp> e ainda junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: licitapamg@gmail.com

24.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Pouso Alegre/MG, 03 de junho de 2024.

Roberto Francisco dos Santos
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DE FICHA INDIVIDUAL PARA REGISTRO DE SERVIDORES.

1.1 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Descrição	UN	Quantidade
CÓDIGO (870027389) - FICHA INDIVIDUAL PARA REGISTRO DE SERVIDORES -, PAPEL TRIPLEX 270 GR, 1 X 1 BRANCA, FORMATO ABERTO 46,5 CM X 31,5 CM COM VINCO NUMERADAS.	UNIDADE	2.000

2.0. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

2.1. A CONTRATADA deverá fornecer as fichas individuais conforme item 1.1;

2.2. O prazo fixado para entrega dos materiais será 15(quinze) dias, contados a partir do envio da ordem de compra devidamente empenhada, o qual poderá ser prorrogado estabelecendo-se que:

2.2.1. Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estipulado para a entrega das fichas funcionais, a CONTRATADA deverá apresentar ao setor responsável, em até 02 (dois) dias antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação de prazo, acompanhado de justificativa devidamente fundamentada com os impeditivos de seu cumprimento.

2.2.2. O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo de entrega deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br, ficando a critério do funcionário designado para fiscalizar o contrato acolher ou não o requerimento do fornecedor.

2.3. As fichas funcionais serão recebidas, de acordo com o art. 140, II da Lei 14.133/2021, da seguinte forma:

2.3.1 Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei 14.133/21).

2.3.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; (art. 140, inciso II, alínea “b” da Lei 14.133/21).

2.3.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

2.3.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela segurança da prestação do serviço contratado, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

2.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais fornecidos foram entregues em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletas, depois de a CONTRATADA ter sido regularmente notificada, esta terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para entregá-los, dentro das referidas especificações ou completos, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

2.5. O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, aqueles só manifestados quando da sua normal utilização, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

2.6. A aceitação das fichas individuais é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO, que será realizada pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio da aposição de sua assinatura e data no carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

3.0. PRAZOS

3.1 A CONTRATADA deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pelo Município de Pouso Alegre.

3.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, situada na Rua Carijós, nº 45, na cidade de Pouso Alegre/MG, CEP 37.550-050.

3.3. O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, contado de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

3.4. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os materiais requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a cargo deste Município aplicar as penalidades previstas neste Termo de Referência e seus respectivos anexos.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a importância das fichas funcionais para a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e que não há outra forma de obtê-las, a não ser pela aquisição ou contratação da empresa para o fornecimento das referidas pastas;

Considerando que desde o ano de 2023 a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre está trabalhando no processo licitatório para a contratação de serviços gráficos para toda a Prefeitura, que ainda se encontra na fase de preparação em razão do grande número de itens que serão licitados;

Verificou-se que a melhor solução é a contratação da empresa por dispensa de licitação, pela urgência dos materiais e pelo valor que somaria uma quantia abaixo do que a Lei 14.133 estipulou para esses moldes de contratação.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

5.2. As comunicações entre CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito para o e-mail: gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Entregar o objeto em total conformidade com este Termo de Referência.

6.2. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

6.3. Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo CONTRATANTE.

6.4. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos materiais, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

6.5. Cumprir os prazos estipulados no contrato e as especificações dos materiais, objeto da licitação.

7.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

7.2. Atestar o recebimento do objeto do contrato no documento fiscal correspondente.

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos materiais objeto do contrato.

7.4. Efetuar os pagamentos devidos à Detentora nas condições estabelecidas.

7.5. Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.6. Recusar qualquer material que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções à custa da CONTRATADA, inclusive as horas gastas no trabalho.

7.7. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto do contrato;

7.8. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens;

7.9. Comunicar imediatamente ao Fornecedor registrando quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto contratado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias corridos do recebimento da comunicação.

8.0 DAS GARANTIAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO:

8.1. A CONTRATADA será responsável pela garantia dos produtos durante o prazo de 90 (noventa) dias a contar no ato de entrega de cada produto, nos termos da Lei nº 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do



Consumidor. No caso de vício oculto, o prazo da garantia começará a contar a partir do momento em que esse defeito ou vício for constatado.

9.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ORIGEM
830	02.14.04.122.0038.2189 33390390	Outros serviços de terceiro- Pessoa jurídico Pessoa Jurídica	Próprio

10.0. DO PAGAMENTO:

10.1. Recebida a nota fiscal, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar a liquidação e o pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme artigo 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela CONTRATADA.

10.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.5. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste Termo de Referência.

10.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

10.7. A CONTRATANTE fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.

10.8. A todas as partes, deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5.706/2023, da Lei Federal nº 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.

10.9. DA NOTA FISCAL:

10.9.1. Deve ser comunicado a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato do contrato.

10.9.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para liquidação, e 05 (cinco) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.9.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1. FORMA:

Como é cediço, licitação é a regra geral para a Administração Pública contratar serviços, realizar compras, obras e alienações, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988 e do Art. 75 da Lei 14.133/2021, de modo a assegurar não somente a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, mas também a observância do princípio constitucional da isonomia, conforme preceitua a referida Lei.

Não obstante a realização de procedimento licitatório seja a regra para as contratações do Poder Público, há casos em que sua realização não se mostra viável, de maneira que a própria Constituição da República preceitua hipóteses de sua não realização:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

No mesmo sentido do texto constitucional, o art. 2º da Lei 14.133/2021 também menciona que: “Esta Lei aplica-se a: II – Compra, inclusive por encomenda”.

Desse modo, autorizando o texto constitucional, por meio de lei exceções ao dever de licitar, estabeleceu a Lei 14.133/2021 nos artigos 74 e 75, respectivamente, os casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, casos em que haverá contratação direta por parte do Poder Público, isto é, sem a necessidade de realização do procedimento licitatório.

Conforme menciona a Lei 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

11.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

11.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, visando buscar o menor valor e a maior competitividade, nos termos da súmula 247 do TCU.

12.0. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Justificativa de orçamento sigiloso

Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “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...”, cita-se:

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 1 1 7),

“A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não

divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.”

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

“Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.”

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da empresa contratada que sabendo dos riscos e complexidade da obra, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Prefeitura Municipal informa aos que o ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA DESPENSA DE LICITAÇÃO, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

13.0. FISCALIZAÇÕES DO CONTRATO:

13.1 A fiscalização dos serviços contratados será efetuada por servidores do Município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 117 da Lei 14.133/2021, os servidores a seguir indicados:

- **Fiscal Técnico Titular:** Bárbara Miyuki Faria Kamimura, matrícula 17900.
- **Fiscal Técnico Suplente:** Ana Paula Nascimento da Silva Couto, matrícula 8519.
- **Fiscal Administrativo Titular:** Helen Patrícia Cristel Silva, matrícula 13447-01.
- **Fiscal Administrativo Suplente:** Camila Gomes de Freitas, matrícula 15802-01
- **Gestor do Contrato:** Andressa Tenório Pinheiro, matrícula 12766-01.
- **Gestor do Contrato Suplente:** Nadine Silva Abs, matrícula 23291-01.

13.2. O contrato 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

13.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



13.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

13.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do contrato

13.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.9.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 14.246, de 2022, art. 21, VI).

13.9.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes:

14.1.1. 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;

14.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado ou não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva ou deixar de apresentar amostra;

14.1.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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



- 14.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- 14.1.9.** Fraudar a licitação;
- 14.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.11.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.12.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.13.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.14.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1.** Advertência;
- 14.2.2.** Multa;
- 14.2.3.** Impedir de licitar e contratar;
- 14.2.4.** Declarar a 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.
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4.** A multa será recolhida em percentual de 5% incidente sobre o valor do Ata licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.5.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 5% do valor do Ata licitado.
- 14.6.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8 a multa será de 15% do valor da Ata licitado.
- 14.7** 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.
- 14.8.** 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.
- 14.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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 03 (três) anos.
- 14.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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.
- 14.11.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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.
- 14.12.** 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 conforme estabelece o art. 158. §1º da lei 14.133/2021, 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.
- 14.13.** O recurso a que se refere o item anterior será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o encaminhará acompanhado de sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.14.** 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.
- 14.15.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



15.0 DO LOCAL DE ENTREGA

As fichas funcionais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, localizada à rua do Carijós, nº 45, Centro, Pouso Alegre-MG, cep 37.550-050.

16.0 DA AUSÊNCIA DO ETP

O presente processo não foi realizado Estudo técnico preliminar, por se tratar de uma dispensa de Licitação (art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021), em consonância com Art. 7º, I, do decreto 5533/2022, alterado pelo decreto 5820/2024:

Art. 7º- A O Estudo Técnico Preliminar poderá ser facultado ou dispensado, observando-se o seguinte:
I – Será facultada a elaboração do ETP, mediante justificativa da autoridade competente, nos casos de dispensa de licitação em razão do valor;

Justifica-se ainda que, o objeto que se trata o presente Termo de Referência, no caso as fichas individuais para registro de servidores, se trata de objeto de uso contínuo da Secretaria de Gestão de Pessoas e de baixo valor conforme demonstra a Nota fiscal (Anexa) da última compra realizada por esta Secretaria, de data de 13/12/2022.

17.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1 Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias ao cumprimento do objeto, bem como com todos os tributos incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

17.2. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos produtos.

17.3. É dever da CONTRATADA se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme artigo 120 da lei 14.133/2021.

18.0. JUSTIFICATIVA:

O objeto desta contratação visa atender o Departamento de Treinamento Recrutamento e Seleção da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, com a aquisição de fichas funcionais utilizadas para armazenar os documentos dos servidores individualmente.

A média mensal é de, aproximadamente, 30 (trinta) admissões, todavia, nos meses de janeiro e fevereiro as contratações emergenciais da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação somam aproximadamente 800 (oitocentas) admissões.

É preciso considerar ainda o Concurso Público da Prefeitura de Pouso Alegre, cujo edital está ofertando aproximadamente 450 (quatrocentas e cinquenta) vagas, o que significa que o número de admissões e, consequentemente, de uso de pastas funcionais será aumentado.

A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas está necessitando com urgência destas pastas, pois os documentos dos novos servidores não podem ser armazenados em condições impróprias, correndo o risco de perda e/ou danificação, uma vez que estes documentos são essenciais para a vida funcional de cada servidor.

Pouso Alegre/MG, 29 de fevereiro de 2024.

João Romão de Lima
Secretário Municipal Interino de Gestão de Pessoas
ANEXO II



MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 42/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG
CONTRATADA:

Aos.....dias do mês de do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na rua carijós, nº45.,Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 18.675.983/0001-21 neste ato representado pelos **Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portador da Cédula de Identidade RG nº M, nomeada pela Portaria no, de , publicada eme em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em; denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado pelo **Sr.** portador da Cédula de Identidade RG nº, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado da **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2024** que se regerá pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DE FICHA INDIVIDUAL PARA REGISTRO DE SERVIDORES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

22

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Descrição	UN	Quantidade
CÓDIGO (870027389) - FICHA INDIVIDUAL PARA REGISTRO DE SERVIDORES -, PAPEL TRIPLEX 270 GR, 1 X 1 BRANCA, FORMATO ABERTO 46,5 CM X 31,5 CM COM VINCO NUMERADAS.	UNIDADE	2.000

1.3. A CONTRATADA deverá fornecer as fichas individuais conforme item 1.1;

1.4. O prazo fixado para entrega dos materiais será 15(quinze) dias, contados a partir do envio da ordem de compra devidamente empenhada, o qual poderá ser prorrogado estabelecendo-se que:

1.4.1. Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estipulado para a entrega das fichas funcionais, a CONTRATADA deverá apresentar ao setor responsável, em até 02 (dois) dias antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação de prazo, acompanhado de justificativa devidamente fundamentada com os impositivos de seu cumprimento.

1.4.2. O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo de entrega deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br, ficando a critério do funcionário designado para fiscalizar o contrato acolher ou não o requerimento do fornecedor.

1.5. As fichas funcionais serão recebidas, de acordo com o art. 140, II da Lei 14.133/2021, da seguinte forma:

1.5.1 Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei 14.133/21).

1.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; (art. 140, inciso II, alínea “b” da Lei 14.133/21).



1.5.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

1.5.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela segurança da prestação do serviço contratado, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

1.6. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais fornecidos foram entregues em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletas, depois de a CONTRATADA ter sido regularmente notificada, esta terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para entregá-los, dentro das referidas especificações ou completos, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

1.7. O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, aqueles só manifestados quando da sua normal utilização, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

1.8. A aceitação das fichas individuais é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO, que será realizada pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio da aposição de sua assinatura e data no carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ORIGEM
830	02.14.04.122.0038.2189 33390390	Outros serviços de terceiro- Pessoa jurídico Pessoa Jurídica	Próprio

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. A CONTRATADA deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pelo Município de Pouso Alegre.

3.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, situada na Rua Carijós, nº 45, na cidade de Pouso Alegre/MG, CEP 37.550-050.

3.3. O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, contado de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

3.4. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os materiais requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a cargo deste Município aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência e seus respectivos anexos.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 O valor do presente Contrato é de **R\$ XXXXX(XXXXX)**, conforme proposta apresentada e tabela abaixo:

Descrição	UN	Quantidade	Valor Unit
CÓDIGO (870027389) - FICHA INDIVIDUAL PARA REGISTRO DE SERVIDORES - , PAPEL TRIPLEX 270 GR, 1 X 1 BRANCA, FORMATO ABERTO 46,5 CM X 31,5 CM COM VINCO NUMERADAS.	UNIDADE	2.000	

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Recebida a nota fiscal, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar a liquidação e o pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme artigo 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



5.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela CONTRATADA.

5.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

5.5. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste Termo de Referência.

5.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

5.7. A CONTRATANTE fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.

5.8. A todas as partes, deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5.706/2023, da Lei Federal nº 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.

5.9. DA NOTA FISCAL:

5.9.1. Deve ser comunicado a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato do contrato.

5.9.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para liquidação, e 05 (cinco) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.9.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias ao cumprimento do objeto, bem como com todos os tributos incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

6.2. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos produtos.

6.3. É dever da CONTRATADA se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa



responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme artigo 120 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- 7.2. Atestar o recebimento do objeto do contrato no documento fiscal correspondente.
- 7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos materiais objeto do contrato.
- 7.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas.
- 7.5. Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 7.6. Recusar qualquer material que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções à custa da CONTRATADA, inclusive as horas gastas no trabalho.
- 7.7. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto do contrato;
- 7.8. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens;
- 7.9. Comunicar imediatamente ao Fornecedor registrando quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto contratado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias corridos do recebimento da comunicação.

25

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1. Entregar o objeto em total conformidade com este Termo de Referência.
- 8.2. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.
- 8.3. Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo CONTRATANTE.
- 8.4. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos materiais, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- 8.5. Cumprir os prazos estipulados no contrato e as especificações dos materiais, objeto da licitação.

• OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. As comunicações entre CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito para o e-mail: gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes:

- 9.1.1. 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;
- 9.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado ou não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva ou deixar de apresentar amostra;
- 9.1.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- 9.1.9. Fraudar a licitação;
- 9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.11. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.12. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. Advertência;
- 9.2.2. Multa;
- 9.2.3. Impedir de licitar e contratar;
- 9.2.4. Declarar a 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.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



9.4. A multa será recolhida em percentual de 5% incidente sobre o valor do Ata licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.5. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 5% do valor do Ata licitado.

9.6. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8 a multa será de 15% do valor da Ata licitado.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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 03 (três) anos.

9.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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.

27

9.12. 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 conforme estabelece o art. 158. §1º da lei 14.133/2021, 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.

9.13. O recurso a que se refere o item anterior será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o encaminhará acompanhado de sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.14. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de



concluir o contrato.

10.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido;

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

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3. Indenizações e multas.

10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Decretos municipais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

14.1. O **CONTRATO** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, caput).

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do **CONTRATO**, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

14.5. Após a assinatura do **CONTRATO** ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà

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.

14.6. A execução do CONTRATO deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

14.7. Serão nomeados os seguintes servidores na qualidade de Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do contrato.

14.8. A fiscalização dos serviços contratados será efetuada por servidores do Município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 117 da Lei 14.133/2021, os servidores a seguir indicados:

- **Fiscal Técnico Titular:** Bárbara Miyuki Faria Kamimura, matrícula 17900.
- **Fiscal Técnico Suplente:** Ana Paula Nascimento da Silva Couto, matrícula 8519.
- **Fiscal Administrativo Titular:** Helen Patrícia Cristel Silva, matrícula 13447-01.
- **Fiscal Administrativo Suplente:** Camila Gomes de Freitas, matrícula 15802-01
- **Gestor do Contrato:** Andressa Tenório Pinheiro, matrícula 12766-01.
- **Gestor do Contrato Suplente:** Nadine Silva Abs, matrícula 23291-01.

14.9. O contrato 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

14.10. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

14.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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 empresa contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

14.14. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

14.14.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

14.14.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

14.14.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

14.14.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

14.14.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

14.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

14.15.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

14.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

14.16.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

14.16.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

14.16.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.16.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14.16.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

14.16.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS GARANTIAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO:

15.1. A CONTRATADA será responsável pela garantia dos produtos durante o prazo de 90 (noventa) dias a contar no ato de entrega de cada produto, nos termos da Lei nº 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor. No caso de vício oculto, o prazo da garantia começará a contar a partir do momento em que esse defeito ou vício for constatado.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DIREITO DAS PARTES

16.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 14.1333, de 01/04/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A Contratada não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros em nenhuma hipótese.

17.2. Não poderá, ainda, subcontratar, total ou parcialmente, o objeto central do contrato, inclusive dos itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados que comprovassem execução de serviço com características semelhantes. Para os demais serviços a subcontratação será admitida quando houver razões de ordem técnica que a justifique, mediante prévia aprovação do fiscal do contrato.

17.3. As subcontratações, caso autorizadas pelo Contratante, deverão se dar preferencialmente, junto às empresas que se enquadrem na condição de ME/EPP, conforme dispõe a Lei Complementar 123/2006 e o art. 4º da Lei nº 14.133/21.

17.4. Na ausência de empresas nessas condições - ME/EPP, a subcontratação poderá se dar de forma ampla.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DO LOCAL DE ENTREGA

18.1. As fichas funcionais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, localizada à rua do Carijós, nº 45, Centro, Pouso Alegre - MG, Cep 37.550-050.

CLÁUSULA DECIMA NONA - FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

19.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Pouso Alegre/MG, de xxxxxx de 2024

**CONTRATADA
CONTRATANTE**