

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA ATENDIMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE RIO DOCE

1 - PREÂMBULO

1.1. O Município de Rio Doce/MG, com endereço à Rua Antônio da Conceição Saraiva, nº 19, CNPJ nº 18.316.265/0001-69, isento de inscrição estadual, através de seu Pregoeiro e equipe de Apoio, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 139/2023** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 045/2023**, do tipo **MENOR PREÇO ITEM** regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei Federal n.º 8.666, de 21 junho de 1.993, atualizada pelas Leis Federais n.º 8.883, de 08 de junho de 1994, de n.º 9.032, de 28 de abril de 1995, de n.º 9.648, de 27 de maio de 1998 e de n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999 e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelas demais condições fixadas neste edital.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023

CREDENCIAMENTO E ENTREGA ENVELOPES

DATA: 02/01/2024 - HORÁRIO: 08:30h às 08:50h.

ABERTURA DA SESSÃO

DATA: 02/01/2024 - HORÁRIO: 09:00h.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Rio Doce/MG – Rua Antônio da Conceição Saraiva – 19 – Centro – Rio Doce/MG.

RETIRADA DO EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOCE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - TEL: (31) 3883-5242/5235, ramal 0507
EMAIL: licitacao@riodoce.mg.gov.br
SITE: www.riodoce.mg.gov.br

- 1.2. Esta licitação será do tipo **MENOR PREÇO ITEM**.
- 1.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Sr (a). Pregoeiro (a) e pela Equipe de Apoio, integrada por servidores municipais, designados através de Decreto próprio anexado aos autos do procedimento (Decreto nº 2.341/2023).
- 1.4. **BASE LEGAL:**
- 1.4.1. Tratando-se de fornecimento ou serviços comuns, com definição dada pelo parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, a licitação se processará pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO ITEM**.
- 1.4.2. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, de

forma subsidiária, pelas normas contidas na Lei Geral de Licitações (Lei Federal nº 8.666/1993) e suas alterações posteriores, especialmente o art. 15 e pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

1.5. Os licitantes, desde que regularmente estabelecidos no país, com ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam as condições do presente edital e anexos; e apresentem a documentação relacionada no item **“HABILITAÇÃO”**, deverão apresentar até a data e horário estabelecidos os seguintes documentos:

- a) ENVELOPE 1 - Proposta de Preços: em uma via, no original, conforme instruções contidas no item PROPOSTA DE PREÇOS, deste Edital;
- b) ENVELOPE 2 - Documentos de Habilitação: em uma via, no original ou em cópia autenticada, conforme instruções contidas no item DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deste Edital;

1.5.1. A documentação relacionada no item anterior deverá ser entregue no local, até o dia e horário, citados à seguir:

1.5.1.1. LOCAL: Departamento de Licitação - Prefeitura Municipal de Rio Doce/MG, situada à Rua Antônio da Conceição Saraiva – 19 – Centro – Rio Doce/MG.

1.5.1.2. DATA: **02/01/2024**.

1.5.1.3. HORÁRIO: **08:30h às 08:50h**.

1.5.2. A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia, horário e local especificados abaixo:

1.5.2.1. LOCAL: Prefeitura Municipal de Rio Doce/MG, situada à Rua Antônio da Conceição Saraiva – 19 – Centro – Rio Doce/MG.

1.5.2.2. DATA: **02/01/2024**.

1.5.2.3. HORÁRIO: **09:00h**.

1.5.3. Os envelopes deverão ser indevassáveis e hermeticamente fechados.

1.5.4. A Prefeitura Municipal de Rio Doce, não se responsabilizará por envelopes de “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços” que não forem entregues no Local indicado no item **1.5.1.1** e **1.5.2.1**, até a data e horário definidos neste Edital.

1.5.5. Os envelopes de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, serão recebidos e protocolados no Local indicado no item **1.5.1.1** e **1.5.2.1**, dentro do prazo legal.

1.5.6. Após o recebimento dos envelopes, não serão permitidas alterações em quaisquer dos envelopes ou seus conteúdos, sob pena de impedimento de participação no certame.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste certame o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA ATENDIMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE RIO DOCE**, conforme anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;

- Anexo I-A - Formulário Padrão de Proposta;
- Anexo II - Declaração de Inexistência de Impedimento;
- Anexo III - Carta de Credenciamento;
- Anexo IV – Modelo de Enquadramento de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)
- Anexo V - Declaração Superveniência de Fato Impeditivo/cumprimento art. 7º, XXXIII, CR/88.
- Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preços.
- Anexo VII – Minuta de Contrato.

3. LOCAL REQUISITANTE

- Secretaria Municipal de Administração e Finanças

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, desde que estejam regularmente estabelecidas no país e que satisfaçam as condições do presente edital e anexos; e apresentem a documentação relacionada no item **“HABILITAÇÃO”**.
- 4.1.1. **Para os itens 01, 02 e 04 será adotada a participação exclusiva das empresas qualificadas como microempresas e empresas de pequeno porte, considerando que o valor estimado dos itens são inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). No item 03, não será aplicada a exclusividade para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, considerando que o valor do item é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).**
- 4.2. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, recuperação judicial, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Município de Rio Doce, ou que contenham contratos suspensos com a Administração Pública.
- 4.3. A não observância das vedações do item 4.2 é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 4.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, ou da execução dos serviços a eles necessários:
- 4.4.1. Servidor ou ocupante de cargo comissionado/confiança da Prefeitura Municipal de Rio Doce;
- 4.4.2. A restrição do item 4.4.1 se estende aos membros da Comissão de Licitações, equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Rio Doce.
- 4.5. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, salvo se houver impugnação ao edital na forma e prazos estabelecido pela Lei 10520/02 e Lei 8666/93.
- 4.6. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

5. CREDENCIAMENTO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. Do credenciamento:

CRENCIAMENTO E ENTREGA ENVELOPES

DATA: 02/01/2024 - **HORÁRIO:** 08:30h às 08:50h

ABERTURA SESSÃO PREGÃO

DATA: 02/01/2024 - **HORÁRIO:** 09:00h.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Rio Doce/MG – Rua Antônio da Conceição Saraiva
– 19 – Centro – Rio Doce/MG

- 5.2. A empresa proponente deverá comparecer para credenciamento junto ao pregoeiro, através de um representante ou procurador, entregando ao Pregoeiro os seguintes documentos:
- 5.2.1. Tratando-se do representante legal, deverão ser entregues ao Pregoeiro os documentos de constituição da pessoa jurídica, ou seja, estatuto ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, ou no caso do último extrato consolidado, acompanhados da última alteração, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos, assumir obrigações em nome da empresa, e ainda, cópia de documento de identidade com foto e número de cadastro de pessoa física (CPF) do representante legal;
 - 5.2.2. Tratando-se de procurador deverá ser entregue ao Pregoeiro, o instrumento de procuração público ou particular, hipótese que deverá estar com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; ou documento que o credencie a participar deste certame conforme modelo constante no Anexo III (com firma reconhecida em cartório); acompanhado da exibição dos documentos de constituição da pessoa jurídica, ou seja, estatuto ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, ou no caso do último extrato consolidado, acompanhados da última alteração, que comprove os poderes do mandante para a outorga, e ainda, cópia de documento de identidade com foto e número de cadastro de pessoa física (CPF) do procurador;
 - 5.2.3. Os documentos de constituição da pessoa jurídica de que trata o item 5.2.1, bem como os demais documentos de identificação do representante legal ou procurador, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda podendo ser autenticados pelo pregoeiro no ato da sessão, mediante cotejo da cópia com o original, salvo os documentos de habilitação, que deverão ser realizados na forma do 5.8.8.
 - 5.2.4. Caso a empresa proponente compareça através de seu representante legal, fica dispensada de apresentar o documento previsto no Anexo III, devendo fazer prova de sua condição de representante legal da empresa através de apresentação de cópia autenticada (ou cópia acompanhada do original, para conferência) do contrato social ou instrumento de constituição da pessoa jurídica que deverá ser entregue ao Pregoeiro.
 - 5.2.5. Envelope nº 1 - Proposta de Preço: lacrado, contendo a proposta de preços.
 - 5.2.6. Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação: lacrado, contendo a documentação exigida neste edital.
 - 5.2.7. A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo II), conforme preceitua o inciso VII do art. 4º da lei 10.520/2002, podendo ser apresentada alternativamente junto à proposta, nos termos do item 6.2.

- 5.3. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta; concorrendo, neste caso, apenas com o valor constante em sua proposta.
- 5.3.1. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante na sessão pública de processamento do Pregão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, dar lances, expressar intenção de recorrer, bem como praticar os demais atos de um mandatário.
- 5.3.2. A ausência de representante legal da licitante também acarretará a perda do direito de interposição de recurso com relação aos atos praticados durante a sessão em que não estiver presente o referido representante.
- 5.3.3. Não serão admitidos mais de um representante por empresa nem um único representante para mais de uma empresa.
- 5.3.4. A apresentação, no momento do credenciamento, de quaisquer dos documentos exigidos e descritos no credenciamento, inclusive do item 5.4, desobriga a licitante a apresentá-lo novamente no rol dos documentos destinados à habilitação (Envelope nº 2).
- 5.4. MICRO EMPRESAS - ME, OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP:**
- 5.4.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas – ME, e Empresas de Pequeno Porte – EPP, deverão apresentar qualquer dos documentos indicados nos itens 5.4.1.1 a 5.4.1.3 e, ainda, deverá apresentar a declaração constante do item 5.4.2, devendo ser observado que os documentos deverão ser apresentados **NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO, SOB PENA DE PRECLUSÃO** do exercício dos direitos e prerrogativas da LC123/06:
- 5.4.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias; ou
- 5.4.1.2. Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional; ou
- 5.4.1.3. Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) **referente ao exercício de 2022**, autenticado na forma da lei.
- 5.4.1.3.1. No caso de pessoa jurídica que iniciou suas atividades no exercício corrente, deverá apresentar o respectivo Balanço de Abertura, registrado no órgão competente do Estado em que tiver sua sede e Balancete apurado até o mês anterior à realização desse procedimento licitatório.
- 5.4.2. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital.
- 5.4.2.1. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.
- 5.5. Aberta à sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados, apresentando para tanto os documentos de que tratam os itens 5.2.1 e

5.2.2.

5.6. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº. 01 e 02.

5.7. **Da entrega de documentação e propostas:**

5.7.1. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração de sua proposta. A Prefeitura Municipal de Rio Doce não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento e do resultado do processo licitatório.

5.7.2. Os envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços poderão ser enviados pelo Correio ou entregues no local e endereço constante do Preâmbulo, ou poderão ser entregues no local, na data e na hora fixados neste Edital, através de representante legal da empresa ou representante constituído, através de carta de credenciamento (modelo constante do edital).

5.7.3. É de inteira responsabilidade da empresa interessada, no caso de remessa da documentação por via postal, que os documentos estejam no destino até o limite da data e horário estabelecidos neste Edital, sob pena de desconsideração dos que forem entregues após este limite.

5.7.4. As licitantes deverão apresentar, até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, dois envelopes separados e devidamente lacrados, contendo, no ENVELOPE Nº 01, a sua PROPOSTA DE PREÇOS e, no ENVELOPE Nº 02, a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, sendo que, ambos os envelopes deverão conter, na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01
"PROPOSTA DE PREÇOS"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 02/01/2024 - 09:00h
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE

ENVELOPE Nº 02
"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 02/01/2024 - 09:00h
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE

5.7.5. É obrigatória a assinatura do representante legal da licitante ou de seu procurador, nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e na PROPOSTA DE PREÇOS, quando se fizer presente na Sessão de Abertura.

5.7.6. Após o horário estabelecido neste Edital, nenhuma proposta ou documento será recebido.

5.7.7. No horário fixado no preâmbulo deste Edital, na sala de licitações do endereço

acima mencionado, após a entrega dos envelopes e o credenciamento dos representantes, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio darão início à abertura dos mesmos.

- 5.7.8. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, até 30 (trinta) minutos antes do início da sessão.

6. PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE N.º 01 – ARQUIVO DIGITAL)

- 6.1. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá atender as normas deste Edital, elaborada de acordo com o modelo Anexo I-A do presente Edital, e conter a especificação do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes neste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:
- 6.1.1. ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou em papel comum com a impressão/aposição do carimbo de CNPJ da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deve ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;
 - 6.1.2. indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste processo e pregão, o endereço completo da proponente, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;
 - 6.1.3. a proposta será considerada válida por pelo menos 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação dos envelopes.
 - 6.1.4. nas propostas ainda devem constar preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, expresso em reais, em números com apenas **duas casas decimais**, após a vírgula, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).
 - 6.1.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 6.2. Deverá o Licitante apresentar junto a Proposta de Preços especificada no item 6.1, a Declaração de inexistência de impedimento à habilitação, conforme Anexo II, dispensada sua apresentação quando já apresentada na fase de credenciamento;
- 6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.4. O valor oferecido pelos proponentes não poderá ser superior ao valor de referência indicado pela Prefeitura Municipal de Rio Doce, no anexo I, sob pena de desclassificação da proposta.
- 6.5. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou acima do valor de referência.

- 6.6. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.
- 6.7. O licitante não poderá apresentar mais de uma proposta.
- 6.8. Não será aceita proposta que contenha rasuras e/ou emendas.
- 6.9. Todas as tarefas e/ou fornecimentos descritos neste Edital, não serão objeto de pagamento específico, devendo seus custos estarem integralmente contidos nos valores ofertados pela proponente.
- 6.10. A simples apresentação da proposta implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nela contidas.
- 6.11. A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7. HABILITAÇÃO – (ENVELOPE N.º 2)

- 7.1. Para habilitar-se, a proponente deverá apresentar, no envelope nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via, em cópias autenticadas por meio cartorial, ou autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, nos termos do item 5.7.8, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Julgadora os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.
 - 7.1.1. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, e nem documentos com prazo de validade vencido, salvo nas hipóteses previstas na Lei Complementar nº 123/2006.
 - 7.1.2. Os documentos, devidamente numerados, deverão ser entregues encadernados ou fixos em pasta própria, não devendo ser apresentados soltos. O descumprimento dessa exigência não será motivo de inabilitação do proponente, mas isso poderá atrasar e dificultar a análise dos documentos da sociedade.
 - 7.1.3. Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.
 - 7.1.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade.
 - 7.1.4.1. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ, e documentos constantes no item 7.2.1.1 ao item 7.2.1.4, que não estão sujeitos a prazo de validade.
 - 7.1.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante:
 - a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
 - c) Se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.
 - 7.1.6. Na análise dos documentos de habilitação, também serão observadas as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.7. Os licitantes deverão apresentar dentro do envelope de habilitação os documentos especificados no item 7.2 e itens subsequentes a seguir:

7.2. Para efeito de habilitação no presente certame, o licitante - **pessoa jurídica** - deverá apresentar:

7.2.1. Habilitação Jurídica:

7.2.1.1. registro comercial, no caso de empresa individual **ou**;

7.2.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores **ou**;

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício **ou**;

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

7.2.1.5. Declaração conforme anexo V;

7.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

7.2.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do **FGTS - CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.2.3. Prova de Regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, incluindo-se as contribuições previdenciárias, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 2 de outubro de 2014.

7.2.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situada a sede do licitante.

7.2.2.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.

7.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme estabelecido pela Lei nº. 12.440/2011.

7.2.3. Qualificação econômico-financeira:

7.2.3.1. Certidão negativa de falência, concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não

superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas.

- 7.2.3.1.1. Será admitida, em atendimento ao item 7.4.1 do presente Edital, a Certidão Negativa Cível ou a Certidão Negativa Específica de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo sistema eletrônico do Tribunal de Justiça da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas.

7.2.4. Qualificação técnica:

7.2.4.1. Deverá ser apresentado no mínimo 01 Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços similares conforme abaixo:

7.2.4.1.1. Item 01 – Apoio Administrativo na Gestão Administrativa – Atestado de capacidade técnica comprovando a execução de serviços de apoio administrativo ou similar nas áreas de desenvolvimento dos serviços do item, ou seja, atestado que comprove, de forma cumulativa, ter realizado serviços nas áreas de recursos humanos; análise e administração de processos e métodos; administração de materiais (almoxarifado) e patrimônio; administração financeira.

7.2.4.1.2. Item 02 – Apoio Administrativo Gestão Tributária - Atestado de capacidade técnica comprovando a prestação de serviços na gestão tributária;

7.2.4.1.3. Item 03 – Apoio Administrativo Controle Interno – Atestado de capacidade técnica comprovando a prestação de serviços em controle interno;

7.2.4.1.4. Item 04 – Apoio Administrativo Licitações, compras e gestão de contratos – Atestado de capacidade técnica comprovando a execução de serviços de apoio administrativo ou similar nas áreas de desenvolvimento dos serviços do item, ou seja, atestado que comprove, de forma cumulativa, ter realizado serviços nas áreas de licitações; compras; gestão de contratos; e treinamento em licitações.

7.3. Os documentos de que tratam este capítulo deverão, quando for o caso, estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes e serem apresentados em original ou cópia autenticada.

7.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticados pelo pregoeiro no ato da sessão, mediante cotejo da cópia com o original.

7.5. A Comissão Permanente de Licitações poderá diligenciar por meio de consulta direta aos sites dos órgãos expedidores na Internet, a veracidade de documentos obtidos por mídia eletrônica.

7.6. O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto nas hipóteses legais em que comprovadamente os documentos de habilitação somente sejam expedidos em nome da Matriz;

7.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação somente serão abertos após o

encerramento da fase de lances de todos os itens da planilha.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, através da apresentação dos documentos previstos no item 5 – “Credenciamento”.
- 8.1.1. Caberá aos licitantes devidamente credenciados e demais presentes à observância das normas de convivência e disciplinares da sessão, sob pena de ser convidado a retirar-se da sessão:
- 8.1.1.1. É expressamente proibida a utilização de meios de comunicação durante a sessão, salvo quando expressamente autorizado pelo Pregoeiro, em situações em que não haja prejuízo para o andamento da Sessão.
- 8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 8.2.1. Abertos os envelopes que as contiverem, as propostas serão rubricadas por todos os representantes credenciados dos licitantes presentes ao ato e pela Equipe de Apoio.
- 8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
 - b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
 - c) As propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios ou com valor zero;
 - d) A empresa que não tiver apresentada a Declaração de inexistência de impedimento à habilitação, conforme Anexo II, no credenciamento, nos termos do item 5.2.7 e/ou junto com a proposta, nos termos do item 6.2.
- 8.3.1. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 8.4. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o menor preço ITEM.
- 8.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) seleção da proposta das empresas ME ou EPP, que não se enquadre na exceção contida no item 4.1.1, de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido.
 - b) não havendo preços na condição definida na alínea anterior, e visando a economia processual, em atendimento ao item 4.1.1, serão aplicadas a exceção contida nestes dispositivos, admitindo em caráter excepcional, propostas das empresas que não são ME ou EPP, hipótese que são garantidos os direitos da ME ou EPP, quanto ao julgamento constante no item 8.9.
 - c) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida nas alíneas anteriores, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

- 8.5.1. A classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério adotado nos termos do § 2º, do Art. 45, da Lei 8.666/93.
- 8.6. Em seguida, o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor a proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 8.7. Os lances serão formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 8.7.1. As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, tendo como máximo o período de 10 (dez) minutos para a conclusão dos lances verbais de cada lote/item. A critério do pregoeiro, o referido período poderá ser prorrogado.
- 8.7.2. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a sequência dos lances ulteriores.
- 8.7.3. O lance inicial ofertado deverá sempre cobrir o valor da proposta de menor preço; e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento ou precedente, conforme o caso.
- 8.7.3.1. O valor de redução entre os lances será definido pelo Pregoeiro e participantes, conforme o caso.
- 8.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.9. No julgamento das propostas, o Pregoeiro concederá o tratamento diferenciado à microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observado especialmente:
- 8.9.1. O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada, dentre aquelas cujo valor cotado, seja igual ou superior até 5% (cinco por cento) do valor da proposta classificada em primeiro lugar, para que apresente preço inferior ao da proposta classificada em primeiro lugar, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência, nos termos do §3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.9.1.1. Havendo empate em valores iguais entre as microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas na forma do item 8.9.1, será feito sorteio entre elas para escolher a que terá direito de apresentar novo lance nos mesmos termos da alínea anterior.
- 8.9.1.2. O prazo de 5 (cinco) minutos referido no item 8.9.1 será marcado por relógio do Pregoeiro e a contagem iniciará a partir da abertura do prazo que será declarada em viva voz pelo Pregoeiro ao licitante.
- 8.9.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta classificada em primeiro lugar, será convocada para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujo valor da proposta, se enquadre nas condições abaixo:
- 8.9.3. Caso a licitante da proposta classificada em primeiro lugar, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do item 8.9.1.1 e 8.9.1.2, não será assegurado o direito de preferência citado, passando-se, desde logo, à negociação do preço;

- 8.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do licitante que a tiver formulado, observadas as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2016.
 - 8.11.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação somente serão abertos após o encerramento da fase de lances de todos os itens da planilha.
- 8.12. Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, será declarado pelo Pregoeiro o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item/lote do pregão objeto deste Edital.
- 8.13. Não sendo aceitável o preço, ao Pregoeiro é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Prefeitura Municipal de Rio Doce.
- 8.14. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.
- 8.15. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas ou do último valor dado como lance.
- 8.16. A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.
- 8.17. O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 10 (dez) dias após a formalização do contrato, devendo as empresas retirá-los após este período, mediante recibo no processo, sob pena de inutilização dos mesmos.
- 8.18. Em qualquer fase da licitação, poderá o Pregoeiro ou Equipe de Apoio promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros nº 01 ou 02.
- 8.19. O Pregoeiro, equipe de apoio terá autoridade bastante para proceder a correções simples de cálculos (soma, diminuição, multiplicação e divisão).
 - 8.19.1. O preço total resultante da revisão, caso ocorra, processada na forma deste item, será considerado como o VALOR PROPOSTO, para efeito da presente Licitação.
 - 8.19.2. Caso o proponente não aceite a correção dos erros e os mesmos comprometam a perfeita identificação do valo proposto, a sua proposta será desclassificada.
- 8.20. No caso de preços unitários discrepantes em sua grafia numérica e em seu extenso, será considerado como o correto o valor grafado por extenso, ressalvada a hipótese de a discrepância ter sido mero erro formal, comprovado pelo resultado da multiplicação do valor desse preço unitário pela respectiva quantidade.
- 8.21. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.
- 8.22. A adjudicação do objeto obedecerá à estrita ordem de classificação e será praticada pelo pregoeiro na própria ata de reunião, caso os licitantes não manifestem a intenção

de apresentarem recursos.

9. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

- 9.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@riodoce.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada (das 08h às 11h e 13h às 16h em dias úteis de funcionamento da Prefeitura Municipal de Rio Doce) no endereço: Rua Antônio da Conceição Saraiva, nº 19, Bairro Centro, Município de Rio Doce, Estado de Minas Gerais, CEP: 35.442-000.
- 9.1.1. A impugnação deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, sendo que qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 9.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.3. O licitante poderá apresentar as razões do recurso na sessão do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis contados da sessão, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro à vencedora.
- 9.4.1. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.
- 9.5. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas na forma prevista no item 9.1, com identificação de seu subscritor:
- 9.5.1. A Prefeitura Municipal de Rio Doce não se responsabilizará por razões, contrarrazões e memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos, ou que não observem os itens 9.1.1 e 9.5 e subitens, e que, por isso, não sejam apresentados na forma e prazo legais.
- 9.6. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.
- 9.7. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.
- 9.8. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 9.3, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.
- 9.9. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 9.11. Serão estritamente respeitados os ritos e os trâmites recursais estabelecidos na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/1993 e legislação correlata em vigor.
- 9.12. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento a todos os licitantes por meio de publicação nos termos do item 18.14.

10. PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO

- 10.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 11.1. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros constantes do inciso 19.13 deste Edital.

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Prefeitura Municipal convocará os proponentes classificados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços – Anexo VI, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.
- 12.1.1. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado, desde que a solicitação seja apresentada durante o transcurso do interstício inicial, caso ocorra motivo justo e aceito pelo setor de Licitações.
- 12.2. Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo setor de licitações, o (a) Pregoeiro (a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.
- 12.3. A ARP terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.
- 12.4. A ARP não obriga a Prefeitura Municipal a celebrar o contrato ou emitir a nota de empenho, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.
- 12.5. O setor de licitações avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, negociações ao ajustamento do preço.
- 12.6. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o setor negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.
- 12.7. O fornecedor poderá requerer à Prefeitura Municipal, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.
- 12.7.1. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.
- 12.8. Cancelados os registros, a Prefeitura Municipal poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
- 12.8.1. Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Prefeitura Municipal procederá à revogação da ARP, relativamente ao lote/item que restar frustrado.
- 12.9. A Prefeitura Municipal realizará o controle dos serviços executados, qualitativa e

quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

12.10. Da Adesão em Ata de Registro de Preços

12.10.1. Poderá ser admitida, a critério do órgão gerenciador e detentor do preço registrado, a adesão de órgãos ou entidades não participantes até o dobro do quantitativo registrado na ata de registro de preços.

12.10.2. Poderá ser admitida, a critério do órgão gerenciador e detentor do preço registrado, a adesão de órgãos ou entidades não participantes até o dobro do quantitativo registrado na ata de registro de preços.

13. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE, FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência do contrato, caso venha a ser firmado, estará vinculado à vigência dos créditos orçamentários a ele vinculados, podendo ser prorrogada na forma do art. 57, inciso I da Lei nº 8.666/93.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

13.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

13.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

13.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14. DO REAJUSTAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

14.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I este Edital.

15. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

15.1. A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores terá o tratamento diferenciado e favorecido, expressamente previsto neste edital.

- 15.2. Para exercício do direito ao tratamento diferenciado, a licitante enquadrada como ME ou EPP deverá observar o procedimento descrito no item 5.4 e subitens sob pena de preclusão.
- 15.3. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terá, nesta licitação, os seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos:
- 15.3.1. Preferência de contratação por critério de desempate diferenciado, na forma do item 8.9 e subitens, e ainda, prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido conforme expressamente previsto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com redação determinada pela Lei Complementar nº 147, de 2014.
- 15.3.2. Prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal.
- 15.3.2.1. No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente já sem qualquer restrição.
- 15.3.2.2. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 43, §1º da LC123/06, com redação determinada pela LC147/2016.
- 15.3.2.3. Durante o decurso dos prazos referidos nos itens 15.3.2.1 e 15.3.2.2, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal com algum tipo de restrição será considerada HABILITADA e permanecerá no processo.
- 15.3.2.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar no Envelope nº. 2 todos documentos de regularidade fiscal exigidos no edital, mesmo se houver algum tipo de restrição, sob pena de ser considerada INABILITADA.
- 15.3.2.5. Findo os prazos referidos nos itens 15.3.2.1 e 15.3.2.2, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que não apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste edital já sem qualquer restrição será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Doce o objeto desta licitação.
- 15.3.2.6. Na ocorrência do disposto no item anterior, a Prefeitura Municipal de Rio Doce poderá:
- 15.3.2.6.1. Convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação e observando o disposto no item 6.8 e subitens deste Edital; ou
- 15.3.2.6.2. Revogar o presente processo licitatório.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

17. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet.
- 17.1.1. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@riodoce.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada (Das 08h às 11h e 13h às 16h em dias úteis de funcionamento da Prefeitura Municipal de Rio Doce) no endereço: Rua Antônio da Conceição Saraiva, nº 19, Bairro Centro, Município de Rio Doce, Estado de Minas Gerais, CEP: 35.442-000-000.
- 17.1.2. Recomenda-se que os pedidos de esclarecimento sejam apresentados com razoável antecedência em relação à data fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir, em tempo hábil, o trâmite interno necessário ao exame e preparo da resposta.
- 17.1.3. Os esclarecimentos necessários serão prestados a todos os interessados que inidôneo ou cometer fraude fiscal.

18. FORO

- 18.1. O foro designado para julgamento de qualquer questão judicial resultante do presente certame será o da Comarca de Ponte Nova.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. A autoridade competente poderá revogar ou anular esta licitação nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.
- 19.2. É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, da contratação que for adjudicada em consequência desta licitação.
- 19.3. Será desclassificada a licitante que deixar de prestar informações complementares, quando solicitada.
- 19.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.
- 19.5. Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.
- 19.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 19.7. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto a prazo e preço atualizado.
- 19.8. A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.9. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

19.10.A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, observados os termos dos §§ 1º e 2º do art. 65 da lei 8.666/93.

19.11.As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

19.12.Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02.

19.13.As despesas inerentes à execução do objeto do presente contrato, ocorrerão por conta da dotação Orçamentária consignada no Orçamento Municipal sob a rubrica:

01.01.08.04.122.0020.2010.3.3.90.39.00

01.01.06.04.122.0021.2008.3.3.90.39.00

19.14.As decisões e atos advindos deste certame licitatório serão divulgados no Diário Oficial do Município (www.diariooficial.riodoce.mg.gov.br), exceto no caso de publicação do aviso de licitação e para o caso previsto no art. 109, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

Rio Doce - MG, 18 de dezembro de 2023.

Cristian Henrique de Melo Borges

Pregoeiro Municipal

Presidente CPL



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste certame a formalização de registro de preços para eventual e futura contratação de serviços de apoio administrativo para atendimento dos órgãos da administração direta e indireta do Município de Rio Doce.
- 1.2. Os órgãos da administração direta e indireta do Município de Rio Doce são participantes do objeto da presente licitação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Justifica-se a presente contratação, a necessidade do Município de Rio Doce, como vários outros órgãos públicos da administração pública, seja na esfera federal, estadual e municipal, está obrigada pela legislação ao cumprimento de várias obrigações acessórias, envolvendo as áreas de gestão administrativa envolvendo recursos humanos, análise e administração de processos e métodos, administração de materiais (almoxarifado) e patrimônio, administração financeira; gestão tributária; controle interno; licitações, compras e gestão de contratos; A administração é monitorada por diversos órgãos fiscalizadores, devendo estar em dia com suas obrigações e sendo passível de punição no caso da ausência de cumprimento das mesmas.

A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A prestação de serviços de apoio administrativo na gestão administrativa; na gestão tributária; no controle interno; nas licitações, compras e gestão de contratos será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração.

Urge destacar que as atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de controle externo, em especial ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que as áreas objeto deste termo de referência conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de apoio técnico e consultivo. Os processos de trabalho sofreram significativa evolução através da utilização pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais do SICOM, do SURICATO, dentre outras ferramentas eletrônicas de gestão do controle externo exercido pelo Tribunal.

Como não possui pessoal qualificado em seu quadro de servidores para desempenho

das funções indicadas acima torna-se imprescindível a formalização de processo de registro de preços para utilização dos serviços mediante surgimento das demandas.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Trata-se de serviço comum, a ser formalizado através de registro de preços mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial, com posterior contratação dos serviços que sejam demandados pelos diversos órgãos envolvidos no objeto pertencentes a administração direta e indireta do Município de Rio Doce.
- 3.2. A execução dos serviços possui caráter contínuo, conforme justificativa e objetivo da contratação (item 2), dada a sua essencialidade para assegurar a integridade e segurança das atividades da administração pública municipal na manutenção e funcionamento de suas atividades finalísticas, diante de seu caráter suplementar de apoio administrativo na realização das atividades essenciais e finalísticas dos órgãos destinatários do objeto, de modo que sua interrupção tem elevado potencial de comprometer a prestação do serviço público.
- 3.3. Os serviços são considerados comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme previsto no art. 3º do Decreto Municipal nº 1.866 de 22 de abril de 2020.
- 3.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. JUSTIFICATIVA DE ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter contínuo, para atendimento de diversos órgãos da administração direta e indireta do Município de Rio Doce, em que a necessidade do objeto decorre demanda variável mas que importará em contratações frequentes, se enquadrando nas hipóteses dos incisos I, II e III do *caput* do art. 4º do Decreto Estadual nº 46.311/2013 (disponível em <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/DEC/46311/2013/?cons=1>) e nos incisos I, III e IV do art. 3º Decreto Federal nº 7.892/2013.
- 4.2. Desta forma, justifica-se a adoção do sistema de registro de preços em razão do fato de que a demanda a ser atendida é de caráter contínuo, ou seja, a medida do surgimento das demandas de apoio administrativo técnico dos diversos órgãos da administração pública municipal, serão necessárias contratações frequentes para atendimento destas demandas (hipótese do inciso I do *caput* do art. 4º do Decreto Estadual nº 46.311/2013 e do inciso I do art. 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013).
- 4.3. Também é justificada a adoção do registro de preços para atendimento de diversos órgãos da administração direta e indireta do Município, dada a diversidade finalidades indicadas no preâmbulo, que visam atender áreas variadas da administração pública

municipal (hipótese do inciso II do *caput* do art. 4º do Decreto Estadual nº 46.311/2013 e do inciso III do art. 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013).

- 4.4. Por fim, a adoção do SRP também é motivada pelo fato de que as contratações ocorrerão a medida do surgimento das demandas, não sendo possível estabelecer de forma prévia qual a quantidade certa e determinada a ser contratada, se restringido apenas a estimativa desta demanda, que efetivamente será executada somente com o surgimento das necessidades diárias vivenciadas pelos órgãos da administração direta e indireta do Município (hipótese do inciso III do *caput* do art. 4º do Decreto Estadual nº 46.311/2013 e do inciso IV do art. 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013).
- 4.5. Deve ser ressaltado que foi realizada uma estimativa de quantitativos máximos a serem contratados, estabelecendo-se critério de controle da contratação destes quantitativos.
- 4.6. A adoção do SRP se encontra devidamente motivada e está em consonância com a jurisprudência do TCU quanto a possibilidade de sua utilização em objetos de prestação de serviços de caráter contínuo, conforme destacado abaixo:

É imperativo que a Administração justifique expressamente a circunstância ensejadora do registro de preços, com base nas hipóteses autorizadoras previstas no dispositivo regulamentador, nos termos do art. 3º do Decreto 7.892/2013.) (Acórdão 1391/2014 - Plenário | Relatora Ana Arraes).

É lícita a utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços contínuos, desde que configurada uma das hipóteses delineadas nos incisos I a IV do art. 2º do Decreto 3.931/2001. Acórdão 1737/2012 – Plenário | Relatora: Ana Arraes. (O art. 2º do decreto 3.931/01 corresponde ao atual art. 3º do Decreto 7.892/13).

O sistema de registro de preços somente deve ser adotado para contratação de serviços contínuos nas hipóteses autorizadoras e com expressa justificativa da circunstância ensejadora do registro (art. 3º do Decreto 7.892/2013). Acórdão 3092/2014 – Plenário

É lícita a utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços contínuos, desde que configurada uma das hipóteses delineadas nos incisos I a IV do art. 2º do Decreto 3.931/2001. Pedido de reexame interposto pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio impugnou dispositivo contido no Acórdão 2.312/2009-P, parcialmente alterado pelo Acórdão 2.775/2010-P, ambos do Plenário, proferidos nos autos de denúncia que versou sobre possíveis irregularidades na condução de licitação para formação de registro de preços visando a contratação de empresa prestadora de serviços de apoio às atividades operacionais, de forma contínua. Por meio desse recurso, o citado Instituto pediu a reforma de determinação que o impedia de utilizar o sistema de registro de preços – SRP “para contratação de serviços contínuos essenciais ao funcionamento do órgão”. O recorrente, em suas razões, acentuou a ampliação da competitividade e da publicidade conferidas pelo sistema de registro de preços, especialmente quando realizado por meio do pregão eletrônico, além da celeridade e economicidade dos procedimentos licitatórios. A unidade técnica pugnou pela negativa de provimento ao recurso, por

considerar que a terceirização de mão de obra, objeto da ata de registro de preços, não se ajusta às disposições legais que normatizam o SRP. A relatora ao dissentir desse entendimento, ponderou que “o sistema de registro de preços, antes restrito a compras, pode ser utilizado na contratação de prestação de serviços”. Reconheceu que os quantitativos dos serviços de natureza continuada devem ser mensurados com antecedência, o que impediria o enquadramento de casos dessa natureza à hipótese prevista no inciso IV do art. 2º do Decreto 3.931/2001. A utilização desse sistema, contudo, pode ser justificada pelas outras hipóteses que ensejam a adoção do sistema de registro de preços, explicitadas nos incisos I, II e III desse mesmo artigo. E acrescentou: “Vislumbro a importância da utilização do SRP nos casos enquadrados no inciso III, por exemplo, onde a partir de uma cooperação mútua entre órgãos/entidades diferentes, incluindo aí um planejamento consistente de suas necessidades, a formação de uma ata de registro de preços poderia resultar em benefícios importantes. Também nos casos de contratação de serviços frequentemente demandados, mas que não sejam necessários ininterruptamente, a ata poderia ser uma solução eficaz e que coaduna com a eficiência e a economicidade almejadas na aplicação de recursos públicos”. Ressaltou, porém, a necessidade de impedir ilimitadas adesões a uma mesma ata de registro de preços, por ofensa aos princípios da competição, da igualdade de condições entre os licitantes e da busca da maior vantagem para a Administração Pública. O Tribunal, então, ao endossar a proposta de encaminhamento da relatora, decidiu conhecer do pedido de reexame e conceder provimento parcial a esse recurso, a fim de reformar o subitem da decisão atacada, o qual passou a assumir a seguinte redação: “1.5.1.1 quando da utilização do SRP, inclusive para contratação de serviços contínuos, fixe, no instrumento convocatório, os quantitativos máximos a serem contratados e controle, enquanto órgão gerenciador da ata a ser formada, as adesões posteriores, para que esses limites não sejam superados”. Acórdão nº. 1737/2012-Plenário, TC-016.762/2009-6, rel. Min. Ana Arraes, 4.7.2011.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E DE PREÇOS:

- 5.1. Foi realizada uma estimativa de quantitativos máximos a serem contratados, para atendimento da administração direta e indireta do Município de Rio Doce, estabelecendo-se critério de controle da contratação destes quantitativos.
- 5.2. Os serviços a serem executados por hora técnica, foi considerado um atendimento médio de 04 (quatro horas) semanais e 52 (cinquenta e duas) semanas por ano. Na apuração das horas técnicas realizadas deverão ser observados os critérios da Resolução Normativa CFA nº 487/2016 disponível em <https://documentos.cfa.org.br/?c=documento&a=show&id=74>;
- 5.3. Na apuração da estimativa do preço unitário, foram considerados os seguintes parâmetros:
 - 5.3.1. Item 1 – Tabela orientativa para cobrança de honorários sobre serviços e responsabilidade técnica expedida pela Federação Nacional dos Administradores e homologada pelo Ministério do Trabalho, vigência exercício de 2023, adotando

o valor médio da hora técnica, disponível em <https://fenad.com.br/tabela-da-fenad/>;

5.3.2. Item 2 – Pesquisa de preços de mercados de outras contratações realizadas por Entes públicos no Estado de Minas Gerais, conforme quadro abaixo:

Município	Valor
São Domingos do Prata	R\$ 4.074,00
Abre Campo	R\$ 3.000,00
Francisco Sá	R\$ 3.500,00
Média	R\$ 3.524,67

5.3.3. Item 3 – Pesquisa de preços de mercados Pesquisa de preços de mercados de outras contratações realizadas por Entes públicos no Estado de Minas Gerais, conforme quadro abaixo:

5.3.4. Item 4 – Média apurada das seguintes tabelas profissionais:

5.3.4.1. Tabela orientativa para cobrança de honorários sobre serviços e responsabilidade técnica expedida pela Federação Nacional dos Administradores e homologada pelo Ministério do Trabalho, vigência exercício de 2023, adotando o valor médio da hora técnica, disponível em <https://fenad.com.br/tabela-da-fenad/>;

5.3.4.2. Tabela da Ordem dos Advogados do Brasil, art. 125, disponível em <https://www.oabmg.org.br/areas/tesouraria/doc/tabela%20de%20honor%C3%A1rios.pdf>

5.3.4.3. Tabela do Sindicato das Empresas de Serviços Contábeis, Assessoramento, Perícias Informações e Pesquisas do Estado do Rio Grande do Sul – SESCON-RS, item 5, subitem “Hora Técnica Auxiliar”, disponível em <https://www.sesconrs.com.br/wp-content/uploads/2022/04/Tabela-honorarios-2022.pdf>;

5.3.4.4. Portaria nº 35 de 17 de agosto de 2023 do Conselho Federal de Economia, disponível em [https://cofecon.org/transparencia/files/atos_normativos/Port/2023/Port-2023\(35\).pdf](https://cofecon.org/transparencia/files/atos_normativos/Port/2023/Port-2023(35).pdf)

Fonte	Valor Hora Técnica
FENAD	R\$ 342,00
OAB-MG	R\$ 300,00
SESCON-RS	R\$ 249,63
COFECON	R\$ 501,00

Média	R\$ 348,16
-------	------------

5.4. Na apuração da estimativa do preço unitário, foram considerados os seguintes parâmetros:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01	Apoio administrativo gestão administrativa (recursos humanos, análise e administração de processos e métodos, administração de materiais (almoxarifado) e patrimônio, administração financeira)	Hora Técnica	208	R\$ 342,00	R\$ 71.136,00
02	Apoio Administrativo gestão tributária	Serviço Valor Mensal	12	R\$ 3.524,67	R\$ 42.296,04
03	Apoio administrativo controle interno	Serviço Valor Mensal	12	R\$ 6.910,00	R\$ 82.920,00
04	Apoio administrativo licitações, compras e gestão de contratos	Hora técnica	208	R\$ 348,16	R\$ 72.417,28
TOTAL				R\$ 268.769,32	

5.5. O critério de julgamento adotado deverá ser o menor preço por item.

5.5.1. O julgamento por preço unitário se justifica porque a execução do objeto compreende a prestação de serviços em diversas áreas de atuação dos órgãos da administração direta e indireta do Município.

5.6. Para os itens 01, 02 e 04 será adotada a participação exclusiva das empresas qualificadas como microempresas e empresas de pequeno porte, considerando que o valor estimado dos itens são inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). No item 03, não será aplicada a exclusividade para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, considerando que o valor do item é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

5.7. Não será permitido a participação de empresa reunidas em consórcio, pois a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação, são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, não sendo o caso da presente licitação.

5.8. A execução dos quantitativos do objeto estará limitada a quantidade indicada no quadro item 5.4, observada as regras de execução das quantidades pelos órgãos participantes da administração direta e indireta do Município, e adesões a serem regidas pelas normas do Decreto Estadual nº 46.311/2013.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados de sua publicação.

6.2. O prazo de vigência da contratação, caso venha a ser firmado, estará vinculado à vigência dos créditos orçamentários a ele vinculados, podendo ser prorrogada na forma do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, por se tratar de serviços continuados.

- 6.3. A prestação do serviço será executada preponderantemente na sede da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a consultas dos agentes da Prefeitura de Rio Doce/MG, consultas estas que poderão ser feitas via telefone, via chat ou e-mail;
- 6.4. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado, em sua sede ou disponível através de telefone, para atendimento de consultas da Prefeitura de Rio Doce/MG, no horário de 8 às 16 horas, nos dias úteis.
- 6.5. A contratação inclui a realização de visitas técnicas, sendo obrigatório, 01 (uma) visita semanal à sede da Prefeitura de Rio Doce/MG, podendo ser solicitada visitas em quantidade maior, conforme a demanda dos órgãos municipais.
- 6.6. A empresa contratada deverá enviar pessoal especializado, às suas próprias expensas (sem reembolso) para fins de atendimento da visita técnica, que poderá ser em frequência de uma vez por semana ou maior, conforme a demanda dos órgãos do Município assim o determinar.
- 6.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos servidores do respectivo setor solicitante. Somente após a verificação de seu enquadramento nas especificações definidas neste Termo de Referência, dar-se-á o recebimento definitivo pela Comissão de Recebimento Definitivo de Material, podendo ser recusado, no todo ou em parte, devendo a contratada efetuar a correção/substituição, sem prejuízo do prazo estabelecido para a entrega e da aplicação das sanções legais cabíveis.
- 6.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.9. As despesas com profissionais, transporte, materiais, alimentação nota fiscal, impostos e outras despesas decorrentes da prestação de serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.11. Detalhamento do objeto e serviços executados:
 - 6.11.1. Gestão Administrativa, envolvendo apoio administrativo nas áreas de:
 - 6.11.1.1. recursos humanos, apoio administrativo técnico na orientação dos procedimentos relacionados a admissão, demissão e exoneração, concessão de benefícios e vantagens, movimentação na carreira, lotação, avaliação de cargos, políticas de remuneração, qualificação e valorização, regime disciplinar, contagem de tempo, aposentação e demais institutos;
 - 6.11.1.2. análise e administração de processos e métodos, apoio administrativo na análise de métodos, processos, implantação de planos de organização da administração, planejamento administrativo;

- 6.11.1.3.administração de materiais (almojarifado) e patrimônio, apoio administrativo na administração do almojarifado, gestão de materiais, planejamento de compras, controle de patrimônio;
- 6.11.1.4.administração financeira, apoio administrativo no acompanhamento e avaliação da execução financeira de receitas e de despesas; planejamento financeiro; controle de custos financeiros;
- 6.12. Gestão tributária, apoio administrativo para o desenvolvimento das atividades fiscais do Município alcançando: legislação fiscal, cadastramento, lançamento, cobrança, recolhimento, restituição e fiscalização, aplicação de sanções por infrações de disposições legais, substituição tributária, imunidade, não-incidência, isenção, remissão, anistia, dívida ativa, renúncia fiscal e medidas de compensação; Promover a capacitação permanente dos servidores envolvidos na gestão tributária mediante a discussão e desenvolvimento de casos práticos da rotina diária do órgão.
- 6.13. Controle interno: apoio administrativo e técnico na adequação de fluxos de processos atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade (compliance) em todas as fases da gestão pública (planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de resultados) preceitos referentes aos conceitos de “legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Análise das rotinas e fluxos atuais de controle interno e proposição de adequações e melhorias, bem como definição de critérios de equacionamento das demandas políticas públicas; Apoio no acompanhamento do cumprimento das legislações, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN; Apoio na elaboração das normas e procedimentos do Controle Interno; Apoio na elaboração do relatório anual do Controle Interno. Promover a capacitação permanente dos servidores envolvidos no controle interno, mediante a discussão e desenvolvimento de casos práticos da rotina diária do órgão.
- 6.14. Licitações, compras e gestão de contratos, apoio administrativo e técnico nas áreas de planejamento e execução de licitações e compras públicas; processos administrativos advindos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais que envolvam licitações e compras públicas, prestando apoio administrativo e técnico durante a elaboração de defesas administrativas, manifestações; adequação, melhoria e planejamento de fluxos de processos atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à administração pública municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade em todas as fases das licitações e compras públicas; apoio administrativo e técnico na implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade, além prestar orientação técnica e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos recursos, anulações, revogações, impugnações, elaboração de editais e exame analítico de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade; Promover a capacitação permanente dos servidores envolvidos nos processos de compras e licitações públicas, mediante execução de treinamento e mediante a discussão e desenvolvimento de casos práticos da rotina diária do órgão.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço executado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.1.6. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvo os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
- 7.1.7. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 8.1.1. efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.1.4. responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

- 8.1.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.7. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.1.8. manter atualizados durante a execução dos contratos os dados de contato, tais como telefone, e-mail, endereço, etc.
- 8.1.9. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Rio Doce ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. É vedada a subcontratação dos serviços objeto desta licitação nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93;
- 9.2. Justifica-se tal vedação, considerando que o contrato administrativo é, em regra, por sua natureza, pessoal, daí por que cumprindo preceito constitucional, através da licitação, a Administração Pública examina a capacidade e a idoneidade da contratada, cabendo-lhe executar pessoalmente o objeto do contrato, sem transferir as responsabilidades ou subcontratar, a não ser que haja autorização da contratante. Suas cláusulas e as normas de direito público regem-no diretamente, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, numa perfeita miscigenação e sincronia. A Lei nº 8.666/93 autoriza que a Administração avalie a conveniência de se permitir a subcontratação, respeitados os limites predeterminados, nos termos do art. 72, verbis:

“Art. 72. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração”.
- 9.3. Depreende-se do dispositivo supra que a subcontratação só é admitida quando autorizada no edital de licitação ou no contrato.
- 9.4. Considerando que a admissão da subcontratação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados;
- 9.5. Considerando que a prerrogativa de se admitir, ou não, a subcontratação, bem como seus limites, compete à Administração Pública, no caso, o Município de Rio Doce, no exercício de sua discricionariedade, oportunidade e conveniência, entende-se que é conveniente a vedação da subcontratação da execução do objeto deste edital, em consonância com o art. 72 da Lei nº 8.666/93.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado mensalmente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.5.1. 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.

13. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E ENCARGOS

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite assinatura do contrato:

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC (índice Nacional de Preços), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Repactuação de preços:

13.4.1. Ocorrendo fatores que impliquem em desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, considerando as bases pactuadas, poderá o contratado requerer revisão dos valores face ao art. 65, inciso II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666/93. O equilíbrio econômico – financeiro só será admitido na hipótese de alteração de preços dos serviços e/ou insumos/materiais conforme objeto do registro de preços, devidamente comprovada e espelhada a variação, que deve ser apresentada para avaliação do Contratante;

13.4.1.1. A Repactuação de Preços, observadas as prescrições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, poderá ser solicitada, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente Instrumento, sendo que:

13.4.1.1.1. A Empresa Contratada deverá formular ao Contratante requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações por ela contraídas;

13.4.1.1.2. A comprovação será realizada, preferencialmente, por meio de documentos fiscais e, na sua impossibilidade, devidamente demonstrada e justificada, por meio de outros documentos, tais como lista de preço de

fabricantes, publicações de data-base, alteração da legislação, alusivas à época da elaboração da proposta ou da última repactuação e do momento do pedido de revisão;

13.4.1.1.3. Com o requerimento, a Empresa Contratada deverá apresentar planilhas de custos unitários comparativa entre a data da formulação da proposta ou da última repactuação, e do momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor global pactuado;

13.4.1.1.4. O contratante examinará o requerimento e, após análise e conferência dos valores, informará à Contratada quanto ao atendimento ou não do mesmo, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

13.4.1.1.5. Independentemente de solicitação, o Contratante poderá convocar a Contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto registrado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;

13.4.1.1.6. Os efeitos financeiros da repactuação de preços serão devidos a contar da data do requerimento formalmente apresentado ao Contratante, na hipótese de solicitação decorrente de aumento de custos e contará a partir da data do evento na hipótese de diminuição dos custos, cabendo à parte interessada a iniciativa e o ônus de demonstrar, de forma analítica, o aumento ou redução do custo, observando-se que não serão devidos juros de mora e/ou atualização monetária.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

13.8. As alterações decorrentes de repactuações e de reajustes de preços serão formalizadas por meio de Aditivos ou apostilamento à Ata de Registro de Preços/Contrato.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 14.1.1. inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5. cometer fraude fiscal;
- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 14.2.2. Multa de:
 - 14.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 14.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 14.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 14.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - 14.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 14.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 14.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Doce e os municípios consorciados, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 14.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.
 - 14.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que

seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela	02

	fiscalização, por serviço e por dia;	
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a quantidade de viagens executadas, por viagem e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

14.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada,

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Rio Doce, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

14.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Deverá ser apresentado no mínimo 01 Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços similares conforme abaixo:

15.1.1. Item 01 – Apoio Administrativo na Gestão Administrativa – Atestado de capacidade técnica comprovando a execução de serviços de apoio administrativo ou similar nas áreas de desenvolvimento dos serviços do item, ou seja, atestado que comprove, de forma cumulativa, ter realizado serviços nas áreas de recursos humanos; análise e administração de processos e métodos; administração de materiais (almoxarifado) e patrimônio; administração financeira.

15.1.2. Item 02 – Apoio Administrativo Gestão Tributária - Atestado de capacidade técnica comprovando a prestação de serviços na gestão tributária;

15.1.3. Item 03 – Apoio Administrativo Controle Interno – Atestado de capacidade técnica comprovando a prestação de serviços em controle interno;

15.1.4. Item 04 – Apoio Administrativo Licitações, compras e gestão de contratos – Atestado de capacidade técnica comprovando a execução de serviços de apoio administrativo ou similar nas áreas de desenvolvimento dos serviços do item, ou seja, atestado que comprove, de forma cumulativa, ter realizado serviços nas áreas de licitações; compras; gestão de contratos; e treinamento em licitações.

15.2. A comprovação poderá se dar através de um único atestado ou vários atestados, que somados, comprovem as exigências indicadas em cada item acima.

15.3. A exigência do referido atestado tem como objetivo a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características do objeto deste pregão, e serve para comprovar que sua empresa tem competência e perícia para cumprir o objeto do edital. Ainda comprova que o licitante possui experiência anterior na execução de atividade de mesmas características do objeto que está sendo disputado na licitação, e também serve para demonstrar que a empresa é mesmo do ramo pertinente ao objeto, conforme previsto no art. 30, II, § 4º da Lei 8.666/93.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 268.769,32 (duzentos e sessenta oito mil setecentos e sessenta nove reais e trinta e dois centavos)**, conforme detalhamento na planilha indicada no item 5 deste termo de referência.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas inerentes à execução do objeto do presente contrato, ocorrerão por conta da dotação Orçamentária consignada no Orçamento Municipal do exercício de 2023 e 2024 sob as rubrica:

Manut. Atividades Secretaria Adm. e Fazenda
01.01.08.04.122.0020.2010.3.3.90.39.00

Manutenção Ativ. Dpto. Controle Interno
01.01.06.04.122.0021.2008.3.3.90.39.00

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023

ANEXO I-A – PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01	Apoio administrativo gestão administrativa (recursos humanos, análise e administração de processos e métodos, administração de materiais (almoxarifado) e patrimônio, administração financeira)	Hora Técnica	208		
02	Apoio Administrativo gestão tributária	Serviço Valor Mensal	12		
03	Apoio administrativo controle interno	Serviço Valor Mensal	12		
04	Apoio administrativo licitações, compras e gestão de contratos	Hora técnica	208		
TOTAL					

O valor da proposta é de R\$ _____, _____ (_____).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução do objeto, inclusive as despesas com mão de obra especializada, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do **Edital**, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos ainda, que:

- Temos pleno conhecimento do objeto a ser executado;
- Recebemos do Município de Rio Doce todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta;
- Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- Declaramos que temos total conhecimento e concordamos plenamente com o prazo de entrega e condições de entrega do objeto, e nos responsabilizamos pelo cumprimento fiel dos prazos e condições de entrega, estando ciente ainda das penalidades previstas no caso de descumprimento.

RAZÃO SOCIAL:



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	FONE:	FAX:
NOME DO RESPONSÁVEL:		
CARGO NA EMPRESA:		
E-MAIL:		
Nº CONTA BANCÁRIA:	Nº AGÊNCIA:	
BANCO:		
LOCAL E DATA:		

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Carimbo CNPJ



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À
HABILITAÇÃO
(MODELO)**

Declaramos, em atendimento ao disposto no Edital de PREGÃO PRESENCIAL n.º 045/2023, que não existem impedimentos à habilitação para o presente certame.

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	FONE:	FAX:
NOME DO RESPONSÁVEL:		
CARGO NA EMPRESA:		
E-MAIL:		
LOCAL E DATA:		

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Carimbo CNPJ:



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023

ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO
(MODELO)

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Rio Doce A/C Pregoeira(o)

Referência: PREGÃO PRESENCIAL nº. 045/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ, sob o Nº. _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº. 045/2023, vem perante Vossa Senhoria credenciar o (a) Sr.(a). _____, documento de identidade _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances e apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8.666/93.

Atenciosamente.

NOME

Representante Legal

* A presente Carta de Credenciamento somente terá validade com assinatura e reconhecimento de firma do representante legal da empresa, com poderes para credenciar seu procurador.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023

**ANEXO IV – MODELO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS
(ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

_____ (Razão Social da empresa), inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do
disposto no Edital, do PREGÃO PRESENCIAL 045/2023, sob as sanções administrativas
cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de
04/12/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo
3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Observações:

- 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa;
- 2) a Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e
- 3) esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023

ANEXO V - DECLARAÇÃO SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE CUMPRIMENTO ART. 7º, XXXIII, CR/88 (MODELO)

Declaramos que nos responsabilizamos, sob as penas cabíveis, a comunicar à Prefeitura Municipal de Rio Doce a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme previsto no art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

Declaramos, ainda, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988.

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	FONE:	FAX:
NOME DO RESPONSÁVEL:		
CARGO NA EMPRESA:		
E-MAIL:		
LOCAL E DATA:		

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Carimbo CNPJ:



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023

ANEXO VI - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

Município de Rio Doce, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.316.265/0001-69, com sede Rua Antônio da Conceição Saraiva, nº. 19, Centro, Rio Doce, Minas Gerais, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, em exercício o Sr. Mauro Pereira Martins, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade à Rua Dr. Pedro Palermo, n.º 05, Centro, portador da Carteira de Identidade N.º M-1293397 e inscrito no CPF sob o N.º 399.039.666-87, denominada de agora em diante Contratante, e de outro, a empresa **(Razão Social)**, pessoa jurídica de direito privado estabelecida à **(Endereço)**, nº ____, **(Bairro)**, **(Município)/(UF)**, **CEP:** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada Contratada, na qualidade de vencedora do Processo Licitatório nº ____/____ - Pregão Presencial nº ____/____, nos termos da Lei n.º 10.520/2002 e Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente ata o registro dos preços abaixo descritos, referente ao **REGISTRO DE PREÇOS** _____, conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
TOTAL GERAL					R\$

2. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

2.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços será o Município de Rio Doce.

3. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Federal nº 7892, de 23 de janeiro de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão

gerenciador e órgãos participantes.

- 3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
 - 3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. VALIDADE DA ATA

- 4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. RESPONSABILIDADE POR DANOS

- 5.1. O Fornecedor responderá por todo e qualquer dano provocado à Prefeitura Municipal, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Prefeitura Municipal, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.
- 5.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Prefeitura Municipal, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Fornecedor, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Prefeitura Municipal a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.
- 5.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Fornecedor for apresentada ou chegar ao conhecimento da Prefeitura Municipal, este comunicará ao Fornecedor por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à Prefeitura Municipal a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de

direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo Fornecedor não o eximem das responsabilidades assumidas perante a Prefeitura Municipal, nos termos desta cláusula.

- 5.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Prefeitura Municipal, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo Fornecedor, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à Prefeitura Municipal, mediante a adoção das seguintes providências:
- dedução de créditos do Fornecedor;
 - medida judicial apropriada, a critério da Prefeitura Municipal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
 - manter atualizados durante a execução dos contratos os dados de contato, tais como telefone, e-mail, endereço, etc.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações da Contratante:
- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- 7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 8.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata, principalmente se o Setor requisitante tomar conhecimento de redução de preços dos itens no mercado.
- 8.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 8.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 8.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
 - 8.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 8.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - 8.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 8.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 8.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
 - 8.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

- 8.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 8.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 8.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 8.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.7.1, 8.7.2 e 8.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.8.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
 - 8.8.2. por razão de interesse público.

9. RESCISÃO E DAS SANÇÕES

- 9.1. De conformidade com o artigo 86, Lei nº 8.666/93, o atraso injustificado na execução deste Contrato sujeitará o Fornecedor, a juízo da Administração, a multa de até 10%(dez por cento) do valor do Contrato, até 30 dias, após este prazo será cobrado juros de 1%(um por cento) ao mês.
- 9.2. Nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o Contratante poderá aplicar ao Fornecedor, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa de até 10%(dez por cento) do valor do Contrato; c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02(dois) anos; d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas no parágrafo 1º, letra “c” e “d” desta Cláusula, às empresas ou aos profissionais que em razão dos Contratos regidos por esta Lei, nos seguintes casos: a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos; b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.4. Se o valor da multa não for pago, será automaticamente descontado na primeira parcela de pagamento a que o Fornecedor vier a fazer jus, calculada com base nos índices estabelecidos para os débitos fiscais e de juros moratórios de 1%(um por cento) ao mês, calculados sobre o valor.
- 9.5. Da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b” e “c”, desta cláusula, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis de intimação do ato ao Prefeito Municipal.

- 9.6. No caso de declaração de inidoneidade, prevista na alínea “d”, caberá pedido de reconsideração ao Prefeito Municipal, no prazo de 10(dez) dias úteis a contar da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 9.7. A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas nesta Ata, por parte do Fornecedor, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Quinta;
- 9.8. Os serviços/produtos oriundos desta Ata e contratados pela Prefeitura Municipal poderão ser rescindidos:
- a) Por ato unilateral e escrito da Prefeitura Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;
 - b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo;
 - c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 9.9. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 10.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 10.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 10.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 11.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



art. 12, §1º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

11.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca de Ponte Nova, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida por comum acordo entre as partes.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rio Doce, ____ de _____ de ____.

Município de Rio Doce
Prefeito Municipal

Contratada
Razão Social

Testemunhas:

1. _____
2. _____



MUNICÍPIO DE RIO DOCE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023

REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO - CL Nº ____/____

Contrato que fazem entre si o **Município de Rio Doce** e a empresa _____.

Município de Rio Doce, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.316.265/0001-69, com sede Rua Antônio da Conceição Saraiva, nº. 19, Centro, Rio Doce, Minas Gerais, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, em exercício o Sr. Mauro Pereira Martins, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade à Rua Dr. Pedro Palermo, nº 05, Centro, portador da Carteira de Identidade N.º M-1293397 e inscrito no CPF sob o N.º 399.039.666-87, denominada de agora em diante Contratante, e de outro, a empresa e de outro, a empresa (**Razão Social**), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na (**Endereço**), nº ____, (**Bairro**), **Município/UF, CEP:** _____, doravante designada Contratada, tendo em vista o que consta no Processo nº ____/____ e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão na forma presencial nº ____/____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Presencial e Anexos, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Valor Total					R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ _____ (_____).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Rio Doce, para o exercício de _____, sendo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contractual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

- 12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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 contrato.
- 13.4. Serão admitidos acréscimos e supressões de até 50% nos termos do Art. 4º-I da Lei Federal nº 13.979/2020.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 2002 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

- 15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Rio Doce, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

- 16.1. É eleito o Foro da Comarca de Ponte Nova para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Rio Doce, de..... de 20....

Município de Rio Doce
Prefeito Municipal

Contratada
Razão Social

Testemunhas

1 _____

2 _____