PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

EDITAL N° 040/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, compreendendo a elaboração, implantação, implementação, acompanhamento e coordenação dos programas, documentos, laudos e demais ações necessárias ao atendimento das obrigações legais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho – SST, inclusive aquelas decorrentes do eSocial, para atendimento das demandas do Município de Grão Mogol/MG, pelo período de 12 (doze) meses, no valor total de R$ 207.970,00 (duzentos e sete mil novecentos e setenta), no modo de disputa aberto.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 13 de novembro 2026 AS 09h(nove horas).**

- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 13 de novembro de 2026 AS 09h30(nove horas e trinta minutos);**

- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Sala de Licitações da Prefeitura situada na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG.

- **CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:** Na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08h (oito horas) às 12h (meio-dia), e de 14h (quatorze horas) às 17h (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG. Telefone: (38) 3238-1135, ramal 206, e-mail: licitagraomogol.mg@gmail.com.

Aos Senhores Licitantes,

Informamos que, para agilizarmos a fase de lances da licitação para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, compreendendo a elaboração, implantação, implementação, acompanhamento e coordenação dos programas, documentos, laudos e demais ações necessárias ao atendimento das obrigações legais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho – SST, inclusive aquelas decorrentes do eSocial, para atendimento das demandas do Município de Grão Mogol/MG, pelo período de 12 (doze) meses**, deverá ser preenchida a proposta para importação dos valores que encontra-se no arquivo enviado a parte do edital (formato Excel).

Assim, aquela empresa que retirarem o edital pelo sítio oficial da prefeitura municipal, **deverá entrar em contato com o pregoeiro, pelo E-mail licitacao@graomogol.mg.gov.br ou pelo site www.graomogol.mg.gov.br,** para receberem a proposta para preenchimento e importação no formato Excel.

Ao realizar o preenchimento da proposta em formato Excel, a Licitante deve atentar aos seguintes passos:

1) Para preenchimento no computador:
O Arquivo encontra-se protegido, devendo ser preenchido somente os campos: **CNPJ, Razão Social, Valor Unitário e Marca;**

Obs.; Não esqueça de preencher a planilha de dados da licitante, onde contempla os contatos futuros com a mesma;

2) Posteriormente ao preenchimento da proposta, a mesma poderá ser apresentada em "pen drive" para importação com sucesso para o sistema de pregão, agilizando assim a fase de lances. ***(Gentileza utilizar o arquivo enviado e não alterar o formato quando salvar; não fazer um arquivo novo, nem mesmo modificar o nome salvo quando baixar, pois assim não será possível a importação p/ o sistema).***

Qualquer dúvida estamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Att,

Edilson Braz de Sousa.
Pregoeiro Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

EDITAL N° 040/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, com sede na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, CNPJ 20.716.627/0001-50, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026,** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026,** do **tipo MENOR PREÇO POR LOTE,** regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações e Decreto Municipal 310/2023, Lei 12.527/2011e Lei 13.709/2019, no modo de disputa aberto.

Os trabalhos serão conduzidos pelos servidores da Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, nomeados pela Portaria 189/2026.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 13 de novembro 2026 AS 09h(nove horas).**

- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 13 de novembro de 2026 AS 09h30(nove horas e trinta minutos);**

I - OBJETO:
1-1- Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, compreendendo a elaboração, implantação, implementação, acompanhamento e coordenação dos programas, documentos, laudos e demais ações necessárias ao atendimento das obrigações legais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho – SST, inclusive aquelas decorrentes do eSocial, para atendimento das demandas do Município de Grão Mogol/MG, pelo período de 12 (doze) meses, no valor total de R$ 207.970,00 (duzentos e sete mil novecentos e setenta), no modo de disputa aberto.

II - SECRETARIAS SOLICITANTES
2.1- Secretaria Municipal de Administração e Finanças dentre outras.

III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:
3.1- Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08h (oito horas) às 12h (meio-dia), e de 14h (quatorze horas) às 17h (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, pelo E-mail: licitagraomogol.mg@gmail.com, ou pelo site oficial da prefeitura: www.graomogol.mg.gov.br e permanecerá afixada nos quadros de avisos localizados no *hall* da sede da Prefeitura.
3.2- Os esclarecimentos serão efetuados pelo Pregoeiro através do e-mail licitagraomogol.mg@gmail.com.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- Poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI deste instrumento convocatório.

4.1.2- Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.2 - Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

4.2.1- Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

4.2.2- Em consórcio, como prevê o item 16 do Termo de Referência;

4.2.3- Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial[1].

4.2.4- As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 12.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante;

4.2.5- As empresas que incorram em qualquer dos impedimentos previstos no artigo 14 da Lei 14.133/2021.

4.2.6- A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4.2.7- Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

4.2.8 – Cooperativas, como prevê o item 17 do Termo de Referência;

V - CREDENCIAMENTO

5.1- Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário estipulado às fls. 01 deste edital, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame - modelo do anexo II(com firma reconhecida), ou procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

5.2- O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

5.3- O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

5.4- O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

5.5- O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

[1] Poderão participar desta licitação empresas em recuperação judicial desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

5.6- A COMPROVAÇÃO DE SE TRATAR DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA AS EMPRESAS QUE QUISEREM SE BENECIAR COM O QUE REZA A LEI COMPLEMENTA 123/2006, E SUAS ALTERAÇÕES, PODERÁ SER FEITA ATRAVÉS DO DOCUMENTO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA(ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP), EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO JUNTO AO SIMPLES NACIONAL, OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU AINDA, PELO CARTÃO CNPJ.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

6.1- Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2026 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026 **"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"** RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2026 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026 **"PROPOSTA COMERCIAL"** RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

VII - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1- As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes "Documentação":

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de Identidade dos sócios;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e tributos administrados pela Receita Federal), Estadual e Municipal do domicilio ou sede da licitante;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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. (Lei 12.440/2011).

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios.

b) A empresa deverá ser especializada em serviços de medicina do trabalho, saúde ocupacional e engenharia e segurança do trabalho.

c) O atestado deverá comprovar a execução de serviços semelhantes ao objeto desta licitação, no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, em conformidade com o § 5º, do Art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

d) O atestado deverá detalhar os serviços executados, incluindo: Descrição dos serviços, período de execução, valor do contrato, nome da contratante, assinatura e carimbo do declarante (ou assinatura digital), com identificação clara do órgão emissor.

e) Será aceito o somatório de atestados.

f) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, 01 (um) profissional Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho na função de Responsável Técnico, com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

g) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, 01 (um) profissional Médico (a) do Trabalho com respectivo registro expedido por conselho de classe competente

h) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, 01 (um) profissional Psicólogo com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

i) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, 01 (um) profissional Psicólogo com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

j) A comprovação de vínculo com o profissional detentor de atestados de responsabilidade técnica será feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

Profissional registrado:

- Guia de FGTS relativa ao mês anterior à apresentação da proposta;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Ficha de Registro de Empregado;

Profissional contratado:

- Contrato de Prestação de Serviços com data de assinatura anterior à abertura da licitação;
- Registro do profissional junto conselho de classe competente como responsável técnico da empresa licitante, comprovado mediante apresentação do contrato de prestação de serviços;
- Caso o responsável técnico seja sócio da licitante, deverá ser apresentado o registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme a natureza jurídica da empresa, acompanhado, quando aplicável, dos documentos de eleição de seus administradores.

7.1.5 - Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, como previsto no §4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021:

a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

b) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos que não seja o município de Grão Mogol/MG, o Agente de Contratação não reputará o licitante inabilitado, diante do que prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

c) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

7.2- Observações:

a) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor,

b) exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

c) Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias.

d) Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”.

e) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

f) Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por copia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

g) Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

h) Considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

i) Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclagem de documentos.

j) Será aplicado à MICROEMPRESA, À EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, OS BENEFÍCIOS ESTABELECIDOS NAS LC 123/2006, E SUAS ALTERAÇÕES.

7.3 - A Licitante deverá apresentar toda a documentação exigida ainda que com restrições.

7.4 - Havendo restrições nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Consórcio, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.5 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

7.6 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

7.7 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.8 - Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4°, do artigo 3°, da LC 123/2006, e suas alterações.

VIII - DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1- A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada, ou em letra de forma, ou em letra cursiva, ou processada em computador; com identificação da empresa/proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

8.1.1- Indicação completa do objeto ofertado, com as especificações constantes do Anexo I e II, onde deverá constar obrigatoriamente, a descrição completa dos produtos e a respectiva marca, sob pena de desclassificação.

8.1.2- Caso o produto seja fabricado pela licitante, deverá constar na proposta no local indicado para marca a palavra: "própria".

8.1.3- Indicação do preço unitário do item expresso em numeral. Sendo que o valor total/global dos itens será também expresso em numeral e se possível por extenso;

8.1.4- Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;

8.1.5- A empresa deverá apresentar sua proposta no Anexo I deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido Anexo.

8.2- Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.

8.3- A apresentação da proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as Cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente.

IX - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1- Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

9.2- Classificação e julgamento das Propostas Comerciais

9.2.1- Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2.2- O Agente de Contratação, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999[2].

9.2.3- O modo de disputa aberto caracteriza hipótese em que todos os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos e decrescentes como previsto no inciso I do caput do artigo 56 da Lei 14.133/2021.

9.2.4- Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO.**

9.2.5- Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e caso não se consiga o desempate, será realizado sorteio.

9.2.6- Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa aberto, todos os licitantes poderão apresentar lances com o intervalo de diferença entre os lances, mínimo de R$1,00 (um real), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9.2.7- O licitante somente poderá oferecer valor inferior de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.2.8- Observado o item 9.2.3, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.2.9- O Agente de Contratação poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9.2.10- Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item 9.2.5, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

9.2.11- Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;

9.2.12- Os lances serão ordenados e divulgados em ordem crescente

9.2.13- A etapa de lances para cada item, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Agente de Contratação quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

9.2.14- A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.2.15- Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida item 9.2.11, a etapa será encerrada automaticamente, e o Agente de Contratação ordenará e divulgará os lances.

9.2.16- Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

[2] Art. 55. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

9.2.17- Após o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
9.2.18- Encerrada a etapa de lances, o Agente de Contratação ordenará e divulgará os lances apresentando o resultado final aos licitantes.
9.2.19- Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.
9.2.20- Após a fase de julgamento será oferecida oportunidade para que os licitantes manifestem interesse em apresentar recurso quanto à fase de julgamento das propostas.

X - DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

10.1- Será considerado como indícios de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
10.2- A inexequibilidade, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

XI - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1- A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município, no Sicaf ou em sistema de cadastramento do Governo do Estado de Minas Gerais ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal.
11.2- A habilitação será verificada por meio do cadastral no Município, do Sicaf ou em sistema de cadastramento do Governo do Estado de Minas Gerais, nos documentos por ele abrangidos, ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal, ou ainda nos sites oficiais.
11.3- Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município deverão constar do envelope 02.
11.4- Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.
11.5- Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
11.6- A verificação da documentação pelo o Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
11.7- O Agente de Contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.
11.8- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.
11.9- Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória.
11.10- A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

11.11- O licitante poderá oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela, nos termos do inciso IV do artigo 82 da Lei 14.133/2021.
11.12- Será realizado o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, VII do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

XII - REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS

12.1- Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento será deferido prazo mínimo de 01(um) dia útil para sua conclusão, e a ocorrência será registrada em ata.
12.2- Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

XIII - DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

13.1- Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
13.2- As razões do recurso deverão ser apresentadas, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, presencialmente na sala de licitações da Prefeitura, Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, ou remetidos para o e-mail: licitagraomogol.mg@gmail.com.
13.3- Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
13.4- Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
13.5- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

XIV - IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

14.1- Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, presencialmente na sala de licitações da Prefeitura, Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, ou remetidos para o e-mail: licitagraomogol.mg@gmail.com.
14.2- O Agente de Contratação, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.
14.3- A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação, pela comissão de contratação ou pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
14.4- As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico do Município, até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.
14.5 - Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

XV - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

XVI - DO FORNECIMENTO

16.1- O início do fornecimento será no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.
16.2- O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.
16.3- O prazo máximo para fornecimento é de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.
16.4- Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.
16.5- O Município de Grão Mogol/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.6- A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.
16.7- No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.
16.8- Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
16.8.1- se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
16.8.2- na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
16.8.3- se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
16.8.4- O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.
16.8.5- O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo penalizar a Contratada pelo descumprimento contratual.

XVII - FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

17.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 310/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
17.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

17.3- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.
17.3.1- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
17.3.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
17.3.3- Para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.4- Do preposto
a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.
c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;
d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
e) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.
f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5- Rotinas de Fiscalização
a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

17.6- Fiscalização Técnica
17.6.1- O fiscal técnico do contrato será o Sr. Gabriel Jefter Esteves Ruas, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
17.6.2- A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
17.6.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
17.6.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
17.6.5- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

17.6.6- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
17.6.7- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
17.6.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
17.6.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
17.6.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
17.6.11- A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
17.6.12- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
17.6.13- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
17.6.14- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
17.6.15- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
17.6.16- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
17.6.17- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
17.6.18- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

17.6.19- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
17.6.20- Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.7 - Das obrigações do fiscal do contrato
17.7.1- Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:
I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

17.8- Das obrigações do gestor do contrato

17.8.1- O gestor do Contrato será o Sr. Alef Junior Gomes Costa, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;
XV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

17.9- Do recebimento

17.9.1- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo[3].
17.9.2- O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

[3]Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

17.9.3- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
17.9.4- Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:
a) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
17.9.5- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
17.9.6- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
17.9.7- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
17.9.8- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.
17.9.9- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
17.9.10- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
17.9.11- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.
17.9.12- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.
17.9.13- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
17.9.14- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
17.9.15- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
17.9.16- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão
17.9.17- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
17.9.18- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

17.9.19- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

XVIII - DO PAGAMENTO

18.1- O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado em até o 30(trinta) dias após à prestação dos serviços.
18.1.1- A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela LOA, com recursos próprios/convênios:
18.1.2- Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.
18.2- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, por processo legal, através de fatura mensal, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de serviços, e ainda, CND´s do FGTS, INSS e CNDT;
18.2.1- Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
18.2.2- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
18.3- Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
18.4- Todos os documento apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento(s) atualizado(s) deverá(ão) ser reapresentado(s).

XIX - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.2- Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.3- A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

19.4- Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

19.5- A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
19.6- Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.
19.7- O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.
Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
19.8- Admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II - pagamento da multa;
III - transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19.9 – DAS MULTAS

19.9.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

a) Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

b) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta;

19.9.2- No caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens superior a 10(dez) dias.

19.9.3- Caso o contrato seja extinto por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

19.9.4- Em caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá extinguir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

XX - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

20.1- Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo[4](3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;

20.2- Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea "d", inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

20.3- O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

20.4- Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) Indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;

b) Apresentar nota(s) fiscal (is) emitida (s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas "a", "b" e "c", a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

20.5- A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

XXI - DO CONTRATO

a) O prazo de vigência contratual é fixado em 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, fundamentado no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

[4] Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

b) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o Consórcio deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

c) Antes da formalização de prorrogação do prazo de vigência contratual, o Consórcio deverá comprovar a vantajosidade mediante atesto da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

d) O contrato firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

XXII - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1- Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Modelo de Planilha/Proposta Comercial (deverá ser apresentado no envelope PROPOSTA);

Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento e Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação (deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do CREDENCIAMENTO);

Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil (deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);

Anexo IV - Minuta de Contrato;

Anexo V - Declaração de Micro ou Pequena Empresa (deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do CREDENCIAMENTO);

Anexo VI - Termo de Referência;

Anexo VII - Declarações exigidas pela Lei 14.133/2021 (deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);

Anexo VIII - Indicação do preposto (deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);

Anexo IX – Minuta de Ata de Registro de Preços.

25.2- O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme Edital.

25.3- A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

25.4- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

25.5-Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

25.6- O agente de contratação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e 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

diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no §2º do artigo 59 e artigo 64 da Lei 14.133/2021.
25.7- Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
25.8- O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.
25.9- A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
25.10- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG. Revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.
25.11- O Município de Grão Mogol/MG, poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
25.12- As decisões do Prefeito Municipal e do Agente de Contratação serão publicadas no quadro de avisos do Município, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133/2021.
25.13- Fica eleito o foro da Comarca de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, como único para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação

Grão Mogol/MG, 20 de outubro de 2026.

Carlos Faustino Cardoso de Jesus.
Secretário Municipal de Planejamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, compreendendo a elaboração, implantação, implementação, acompanhamento e coordenação dos programas, documentos, laudos e demais ações necessárias ao atendimento das obrigações legais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho - SST, inclusive aquelas decorrentes do eSocial, para atendimento das demandas do Município de Grão Mogol/MG, pelo período de 12 (doze) meses, como abaixo discriminado:

ITEM	DESCRICAO DO ITEM	QTDE	UND	UNIT	TOTAL
1	Levantamento inicial e diagnóstico de SST; Elaboração/implantação do PGR ; Elaboração do PCMSO; Elaboração do planejamento médico ocupacional e definição dos exames ocupacionais por cargo/função; Elaboração do LTCAT; Avaliação quantitativa e qualitativa dos agentes físicos, químicos e biológicos; Laudos e avaliações técnicas de Segurança e Saúde do Trabalho; Laudos de insalubridade e periculosidade LTIP; Avaliação ergonômica observando as disposições da NR 17 e demais normas vigentes AET; Implantação/adequação dos procedimentos de gestão de EPI em conformidade com a NR-6; Medições Químicas e físicas; Acompanhamento em emissão do PPPs;	01	Serv		
2	Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, nos termos da NR-7, para os exames ocupacionais realizados;	1000	serv		
3	Atualização dos documentos e programas de SST; Inspeções técnicas nos ambientes de trabalho; Apoio técnico ao Município; Acompanhamento das informações de SST no eSocial; Relatórios gerenciais.	12	meses		
				TOTAL	

Preço total da Proposta (em algarismos) : R$_____
Valor por extenso: _____
Identificação do objeto: _____

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): _____ (_____) dias.

Declara que, a proposta econômica apresentada pela Declarante, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas[5].

[5] §1º do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

Razão Social: _____
CNPJ: _____ _____ _____ _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Telefone/Fax: _____
Representante:
Nome: _____
Identificação: _____
Qualificação: _____
_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇOES DE HABILITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, como representante da empresa _____ _____, CNPJ nº _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao que prevê a Lei 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Observação:

1- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
2- Este documento será apresentado na fase de credenciamento.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DOCUMENTOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, E A EMPRESA ....., PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O MUNICIPIO DE GRÃO MOGOL/MG, com sede na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, Centro, CNPJ 20.716.627/0001-50, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Diêgo Antonio Braga Fagundes, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa ....., estabelecida na Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob nº ....., aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a). ....., inscrito(a) no CPF sob o número ....., residente e domiciliado na Av/Rua....., nº ....., Bairro ....., cidade....., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1- O presente Contrato tem como fundamento a Lei 14.133/2021 e suas alterações, o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026, PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026,** e seus anexos, devidamente homologados pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, compreendendo a elaboração, implantação, implementação, acompanhamento e coordenação dos programas, documentos, laudos e demais ações necessárias ao atendimento das obrigações legais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho – SST, inclusive aquelas decorrentes do eSocial, para atendimento das demandas do Município de Grão Mogol/MG, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo demais necessidades da administração municipal.
2.2- O início do fornecimento será no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.
2.3- O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.
2.4- O prazo máximo para fornecimento é de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviços, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.
2.5- Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.
2.6- O Município de Grão Mogol/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

2.7- A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.
2.8- No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.
2.9- Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
2.10- Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
2.11- Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
2.12- Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
2.13- O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.
2.14- O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo penalizar a Contratada pelo descumprimento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

3.1- O objeto deste Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal, no valor estimado de R$.....(.....), com a classificação funcional:
3.2 - para cobertura desta despesa serão utilizados recursos Próprios/Convênios, das seguintes dotações orçamentárias:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 -O prazo de vigência contratual é fixado em 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, fundamentado no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.
4.2 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o Consórcio deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
4.3 – Antes da formalização de prorrogação do prazo de vigência contratual, o Consórcio deverá comprovar a vantajosidade mediante atesto da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
4.4 - O contrato firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES E DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

5.1- A contratante pagará à Contratada, o valor total de R$.....(.....), pelo fornecimento, mediante depósito bancário em conta a ser fornecida pela Contratada, que será pago da seguinte forma:

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

5.2- Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12 (doze) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo[6](3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;
5.3- Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea "d", inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;
5.4- O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.
5.5- Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:
a) Indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
b) Apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas "a", "b" e "c", a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.
5.6- A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, por processo legal, no período de até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND´s FEDERAL, do FGTS, e CNDT;
6.2- Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
6.3- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
6.4- Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
6.5- Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).
6.6- Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

[6] Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

6.7- Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1- O contrato firmado com este Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

7.2- Das obrigações da Contratada:

a) A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

b) A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

c) Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Contratante, em até 05(cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitido pelo Departamento de Compras, arcando com todos os custos relativos ao fornecimento;

d) A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.

e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

f) Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

g) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

h) Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;

i) Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;

j) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

k) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas[7].

l) Os licitantes, sob pena de desclassificação, deverão declarar de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas[8].

[7] Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.
[8] §1º do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

7.3- Das Obrigações da Contratante:

a) Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a entrega;

b) Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de fornecimento;

c) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

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

e) Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;

f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

g) O contrato firmado com o Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

h) O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;

i) Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.4 - RESPONSABILIDADES SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E CONFORMIDADE COM A LGPD

7.4.1 - Para fins desta contratação, nos termos da Lei nº 13.709/20189 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as partes reconhecem e concordam com as seguintes definições e atribuições de papéis:

a) Município ou Administração Pública: Controlador dos Dados Pessoais - é o agente responsável pelas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais no âmbito desta contratação, incluindo a definição das finalidades e meios utilizados;

b) CONTRATADA: Operadora dos Dados Pessoais - é a empresa responsável por realizar o tratamento de dados pessoais em nome do Município, conforme as instruções documentadas pela CONTRATANTE;

c) Titular dos Dados Pessoais: é a pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que poderão ser coletados, armazenados, utilizados, compartilhados ou eliminados durante a execução contratual.

7.4.2 - A CONTRATADA se comprometerá a observar rigorosamente os princípios previstos no Art. 6º da LGPD (como finalidade, adequação, necessidade, segurança, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, prevenção, não discriminação e prestação de contas), utilizando os dados pessoais única e exclusivamente para o fiel cumprimento do objeto contratual, sendo vedado qualquer uso diverso.

7.4.3 - A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais em conformidade com a legislação vigente, garantindo:

a) O sigilo e a confidencialidade das informações tratadas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

b) A adoção de medidas técnicas e administrativas eficazes para prevenir o acesso não autorizado e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
c) Que os dados pessoais sejam acessados apenas por profissionais autorizados e treinados, cujas atividades estejam diretamente relacionadas ao escopo do contrato;
d) Que os dados sejam armazenados em ambiente seguro, de acordo com os padrões de segurança da informação compatíveis com a natureza e sensibilidade das informações tratadas.

7.4.4 - O tratamento de dados pessoais sensíveis, quando necessário, deverá observar as hipóteses legais específicas do Art. 11 da LGPD, com especial atenção à base legal da execução de políticas públicas e ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória por parte do Município.

7.4.5 - A CONTRATADA deverá:
a) Implementar e manter medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perdas, vazamentos, alterações e destruições acidentais ou ilícitas;
b) Garantir que todos os seus colaboradores e prepostos com acesso aos dados estejam capacitados quanto às boas práticas de proteção de dados;
c) Notificar formalmente o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência, sobre qualquer incidente de segurança com dados pessoais que possa gerar risco ou dano relevante ao titular, indicando as medidas técnicas adotadas e a avaliação de impacto do evento;
d) Disponibilizar relatório técnico, se solicitado, para fins de auditoria ou avaliação da conformidade por parte da CONTRATANTE ou de autoridade competente;
e) Permitir o acompanhamento, inspeção e auditorias periódicas conduzidas pelo Encarregado de Proteção de Dados Pessoais (DPO) do Município ou por equipe por ele designada, com acesso aos registros, logs e mecanismos de controle utilizados, mediante agendamento prévio e observadas as normas de sigilo e segurança da informação;
f) Apresentar, sempre que solicitado, sua própria política de proteção de dados e privacidade, de forma compatível com a legislação vigente e com os princípios estabelecidos pela Política de Proteção de Dados do Município.

7.4.6 - A CONTRATADA reconhecerá que o descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar sanções contratuais, civis, administrativas e penais, inclusive com responsabilidade solidária em caso de vazamento ou mau uso comprovado dos dados pessoais tratados sob sua responsabilidade operacional.

7.4.7 - As responsabilidades ora assumidas não eximem a CONTRATADA da obrigação de cumprir as disposições adicionais constantes da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Município, a qual integra este contrato para todos os fins e deverá ser expressamente conhecida e observada.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 310/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
8.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
8.3- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.
8.4- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
8.5- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
8.6- para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.7- DO PREPOSTO

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo "on line", e quando solicitado, presencial.
c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;
d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
e) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.
f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.8- Rotinas de Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.e Decreto Municipal 310/2023.

8.9- Fiscalização Técnica

8.9.1- O fiscal técnico do contrato será o Sr. Gabriel Jefter Esteves Ruas, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
a) A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
b) - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
c) - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
d) - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

e) - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

f) - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

g) - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

h) - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

i) - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

j) A conformidade do técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

k) - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

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

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

n) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

o) - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

p) - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

q) - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

r) - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

s) - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

t) - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

u) - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

v) Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.10- DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

8.10.1- Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contido no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

8.11- DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

8.11.1- O gestor do Contrato será Sr. Alef Junior Gomes Costa, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;
XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

8.12- Do recebimento

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo9.
b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
c) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
d) Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:
e) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em

[9]Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

f) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

g) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

h) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

i) O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

j) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

k) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

l) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

m) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

n) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

o) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

p) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

q) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

r) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

s) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

t) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1- O recebimento dos produtos será feito pela Secretaria Solicitante, através do fiscal indicado neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1- A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

10.1.1- Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.
10.1.2- Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
10.1.3- Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.
10.2- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
10.3- Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos serviços efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
11.2- Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
11.3- A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;
II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
11.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
11.5- A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
11.6- Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.
11.7- O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.
Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
11.8- admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II - pagamento da multa;
III - transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS MULTAS

12.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

a) Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

b) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta;

12.2- No caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens superior a 10(dez) dias.
12.3- Caso o contrato seja extinto por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

12.4- Em caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá extinguir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

12.1- As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
12.2- E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Grão Mogol/MG,..... de ..... de 2026.

PELO CONTRATANTE: Diêgo Antônio Braga Fagundes .
Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA: .....

TESTEMUNHAS:

NOME: _____
CPF: _____
NOME: _____
CPF: _____

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da Lei tratar-se de:

( ) MICROEMPRESA(ME)

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)

( ) EQUIPARADA

Fazendo jus ao tratamento diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Declara, sob as penas da Lei, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4°, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Declara ainda que, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, fazendo jus aos benefícios indicados nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006[10]

_____, ____ de _____ de 2026.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

OBSERVAÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM O CREDENCIAMENTO DA EMPRESA.

[10] §2º do artigo 4º da Lei 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

ANEXO DO EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

ANEXO VII - DECLARAÇÕES EXIGIDAS PELA LEI 14.133/21

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., representada pelo(a) Sr(a) ....., portador do CPF ....., declara sob as penas da lei:

Que a declarante atende aos requisitos de habilitação, e que tem ciência que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei[11];

Que que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas[12].

Que, a proposta econômica apresentada pela Declarante, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas[13].

Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação[14].

....., ... de ..... de 2026.
Local e data

.....
Assinatura do Representante Legal
Favor apor carimbo CNPJ.

[11] Inciso I do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.
[12] Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.
[13] §1º do artigo 63 da Lei 14.133/2021.
[14] Inciso VI do artigo 67 da Lei 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

ANEXO VIII - INDICAÇÃO DO PREPOSTO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., representada pelo(a) Sr(a) ....., portador do CPF ....., indica como seu Preposto para acompanhar a obra, o Sr....., portador do CPF....., telefone de contato ....., e-mail .....

Declara que tem pleno conhecimento de que todas as decisões tomadas pelo Preposto obrigam a Contratada.

....., ... de ..... de 2026.
Local e data

.....
Assinatura do Representante Legal
Favor apor carimbo CNPJ.

OBSERVAÇÃO: É OBRIGATÓRIA A INDICAÇÃO DE PREPOSTO, ATÉ A DATA DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

ANEXO IX - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 20.716.627/0001-50, com sede na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, neste ato representado pelo Exmº Sr Prefeito Diêgo Antonio Braga Fagundes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, Decreto Municipal 310/2023 e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentado pela empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , situada na a seguir denominada FORNECEDOR, classificado em , neste ato representada por , inscrito no CPF sob o nº , resolvem assinar a presente Ata, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

1.1- Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, compreendendo a elaboração, implantação, implementação, acompanhamento e coordenação dos programas, documentos, laudos e demais ações necessárias ao atendimento das obrigações legais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho – SST, inclusive aquelas decorrentes do eSocial, para atendimento das demandas do Município de Grão Mogol/MG, pelo período de 12 (doze) meses.

Parágrafo Único - Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2026**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026**.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato.
2.2 - Nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.
2.3 - Esta Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por uma vez, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, mantendo o saldo remanescente, desde que, comprovada a vantajosidade.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município, no seu aspecto operacional e à Coordenação Jurídica de Licitações, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

4.1- Os itens, as especificações, unidades e os preços unitários estão registrados na tabela abaixo:

ITEM	QTD	UND.	DESCRICAO DO ITEM	UNIT.	TOTAL	MARCA

4.2 - Valor total : R$....(....)
4.2.1- Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo[15](3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;
4.2.2- Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea "d", inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;
4.2.3- O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.
4.2.4- Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:
a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas "a", "b" e "c", a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

5 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1- Comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.
5.2- O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.
5.3- Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 14.133/2021 e demais disposições vigentes.
5.4- No caso de descumprimento (não assinatura), o Município se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.
5.5- Na ata de Registro de Preços constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.

[15] Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

5.6- A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no setor de licitações do Município.
5.7- Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
5.8- Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Município poderá rescindir esta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta Ata de Registro de Preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.
5.9- Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.
5.10- A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
5.11- Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;
5.12- Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de 5.13- Empenho decorrente deste Registro de Preços;
5.13- Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
5.14- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
5.15- Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.
5.16- Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.
5.17- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
5.18- A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.
5.19- Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos Materiais, anteriormente ao cancelamento.
5.20- Caso o Município não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.
5.21- Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.
5.22- É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização do Município.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1 - Das obrigações da Contratada:

a) A Adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

b) A Adjudicatária se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

c) Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, em até 05(cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitido pelo Departamento de Compras, arcando com todos os custos relativos ao fornecimento;

d) A Adjudicatária deverá entregar as notas fiscais em ate dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.

e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

f) Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

g) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

h) Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;

i) Fazer comprovar à Administração os recolhimentos sociais incidentes a que título for;

j) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

k) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas[16].

l) Os licitantes, sob pena de desclassificação, deverão declarar de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas[17].

6.2 - Das Obrigações da Contratante:

a) Prestar, com clareza, à Adjudicatária, as informações necessárias para a entrega;

b) Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de fornecimento;

c) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

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

e) Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;

f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

g) O contrato ou a Ata SRP firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

[16] Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.
[17] §1º do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

h) O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;
i) Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará à Administração plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7 - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

7.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 012/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

7.3.1- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3.3- para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.4 - Do Preposto
a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.
c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;
d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

e) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.
f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5- Rotinas de Fiscalização
a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021 e Portaria 056/2022.

7.6- Fiscalização Técnica
7.6.1- O fiscal técnico do contrato será o Sr. Gabriel Jefter Esteves Ruas, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
7.6.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
7.6.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
7.6.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
7.6.5- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
7.6.6- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
7.6.7- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
7.6.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
7.6.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
7.6.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
7.6.11- A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
7.6.12- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
7.6.13- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
7.6.14- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
7.6.15- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
7.6.16- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
7.6.17- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
7.6.18- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
7.6.19- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
7.6.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7 - Das Obrigações do Fiscal do Contrato
7.7.1- Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:
I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

7.8 - Das Obrigações do Gestor do Contrato
7.8.1- O Gestor do Contrato, o Sr. Alef Junior Gomes Costa, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;
XV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

7.9- Do recebimento
7.9.1- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo[18].
7.9.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.
7.9.3- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
7.9.4- Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:
a) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
7.9.5- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
7.9.6- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.9.7- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.9.8- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.
7.9.9- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

[18] Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

7.9.10- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.9.11- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.
7.9.12- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.
7.9.13- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
7.9.14- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
7.9.15- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.9.16- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão
7.9.17- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.9.18- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.9.19- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1- A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços.
c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
e) Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas;

9 - DAS SANÇÕES:

9.1- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** desta cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** desta cláusula, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** desta cláusula será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
9.2- Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
9.3- A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** desta cláusula será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.4- Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.5- A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.6- Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

9.7- O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

9.8- admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

10 - **DAS MULTAS**

10.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

a) Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

b) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta;

10.2- No caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens superior a 10(dez) dias.

10.3- Caso o contrato seja extinto por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

10.4- Em caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá extinguir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

11 - PRAZO DA ENTREGA:

11.1- O início do fornecimento será no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.

11.2- O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.

11.3- O prazo máximo para fornecimento é de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.

11.4- Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5- O Município de Grão Mogol/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

11.6- A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

11.7- No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial por Registro de Preços nº 023/2026** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do órgão competente da administração.

13 - DO FORO

13.1- As partes contratantes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Grão Mogol/MG, _____de _____de 2026.

PELO CONTRATANTE: Diêgo Antonio Braga Fagundes.
Prefeito Municipal.
PELA CONTRATADA: .....
Detentor da Ata.
TESTEMUNHAS:

NOME:_____
CPF: _____
NOME:_____
CPF: _____