



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65/2024

DISPENSA ELETRÔNICA DE VALOR Nº 13/2024

EXCLUSIVO ME/EPP

OBJETO: Aquisição de 03 baterias de voo inteligente para drones, em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento (Convênio Polícia Militar).

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E INÍCIO DA SESSÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

DIA: 21/06/2024

HORÁRIO: 08:00hs (Horário de Brasília)

DURAÇÃO DA ETAPA DE LANCES: 6 HORAS

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

SÍTIO ELETRÔNICO: www.licitardigital.com.br

NOME DA UASG: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site www.pmjm.mg.gov.br, telefone (31) 3859-2514, na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930-027 ou pelo sítio eletrônico www.licitardigital.com.br

ESCLARECIMENTOS: www.licitardigital.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

**AVISO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA ELETRÔNICA****PROCESSO Nº 65/2024****MODALIDADE: Dispensa Eletrônica de Valor nº 13/2024****TIPO: Menor Preço****SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Planejamento****DATA: 21/06/2024****HORÁRIO: 08:00hs****LOCAL: www.licitardigital.com.br****1. PREÂMBULO**

O Município de João Monlevade, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Laércio José Ribeiro, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento por MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em conformidade com o Decreto Municipal n.º 09/2023, e demais legislações aplicáveis, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

SITE PARA REALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA: <https://licitar.digital/>

Fim do recebimento (propostas e documentos): 21/06/2024 às 07h59min

Início da análise das propostas: 21/06/2024 às 08h00min

Fim da análise das propostas: 21/06/2024 às 14h00min

SESSÃO PÚBLICA: DIA 21 DE JUNHO DE 2024**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 08h00min (horário de Brasília/DF)****VALOR ESTIMADO: R\$ 4.635,84 (quatro mil, seiscentos e trinta e cinco reais, oitenta e quatro centavos).**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte.

A sessão de processamento da Dispensa Eletrônica será realizada no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br, quando serão credenciados os representantes das empresas licitantes e recebidos a documentação e proposta.

Será conduzido pelo Agente de Contratação, designado nos autos do processo em epígrafe.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



2.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1- A dispensa, na forma eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema LICITAR DIGITAL, endereço eletrônico <https://licitar.digital/>.

2.2- Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) público(a) do Município de João Monlevade, nomeado para cargo de Agente de Contratação através da Portaria nº 2.488 e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica <https://licitar.digital/>.

2.3- As comunicações referentes ao certame serão publicadas no site www.pmjm.mg.gov.br, na aba de licitações. As demais condições constam do presente edital e seus anexos.

3.OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1- Aquisição de 03 baterias de voo inteligente para drones, em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento (Convênio Polícia Militar).

3.2 – JUSTIFICATIVA

Considerando o Convênio 01/2024 celebrado entre o município de João Monlevade e a Polícia Militar de Minas Gerais, a aquisição das baterias visam auxiliar na execução das ações educativas e preventivas por meio de policiamento ostensivo no município de João Monlevade. A metodologia do cálculo do quantitativo tem como base que a Polícia Militar possui em seu batalhão 03 (três) drones.

3.3– ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

3.3.1- O quantitativo e a descrição técnica dos produtos/serviços/fornecimentos estão descritos no TERMO DE REFERÊNCIA anexo a este edital.

4- DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

4.1- Poderão participar desta licitação todas as empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências desta dispensa, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitar.digital/>

4.1.1- Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao Portal: LICITAR DIGITAL. (<https://licitar.digital/>) até horário fixado neste Edital para



apresentação da proposta e início da dispensa.

4.1.2- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa Portal: LICITAR DIGITAL pelos telefones (31) 3191-7001, ou através do e-mail contato@licitardigital.com.br.

4.2- O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

4.2.1- O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.2.2- Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.

4.3- Os licitantes deverão comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte mediante a apresentação de:

a) Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c) O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

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

4.3.1- O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP **deve ser apresentado junto à proposta, pelo detentor da proposta de menor preço na disputa da dispensa.**

4.4- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

4.4.1- Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, consórcio¹

¹ NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico,



em dissolução ou em liquidação;

4.4.2- Que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com o Município de João Monlevade, ou, ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública;

4.4.3- Que estejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si; estrangeiras que não funcionam neste País.

4.4.4- Que incorram na vedação estabelecida na Lei 14.133/21.

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

5- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1- Analisadas as propostas apresentadas no sistema e após a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2- Estando o preço compatível, será procedida a conferência dos documentos da empresa para analisar a habilitação, ou seja, atendimento de todas as condições previstas neste edital.

5.3- Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.3.1- Contiver vícios insanáveis;

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

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

5.3.4- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.3.5- Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.3.6- Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços.

5.3.7- For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se

profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" na Dispensa em tela.



referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.4- Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.5- Se a proposta (lance final) do 1º classificado for desclassificada, será examinada a proposta (lance) do classificado subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.6- Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no sítio da Prefeitura Municipal com publicação de novo aviso de contratação a nova data e horário para a sua continuidade.

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

5.8. O licitante poderá anexar no sistema, no momento do cadastramento da proposta, os documentos que forem exigidos na fase de julgamento (quando houver). Caso não seja anexado antes da abertura da sessão, estes serão exigidos, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Agente de Contratação.

5.9. Os documentos de habilitação exigidos no edital poderão ser enviados concomitantemente com a proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.10. Caso o licitante mais bem classificado não tenha enviado os documentos de habilitação concomitantemente com a proposta, estes serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, **no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período**, contado da solicitação do(a) Agente de Contratação.

6- DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

6.1- O credenciamento das empresas interessadas a participar desta dispensa ocorrerá no sítio <https://licitar.digital/>

6.2- Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta dispensa deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando- se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

6.2.1- O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



7- PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

7.1- A proposta com o valor dos itens e demais informações, deverão ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horários marcados para abertura das propostas, vedados a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances.

7.1.1- Não serão adjudicadas propostas com valores unitários e totais maiores que o estimado pela Prefeitura Municipal de João Monlevade.

7.1.2- Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

7.1.3- A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

7.1.4- O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

7.2- A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3- O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao(a) Agente de Contratação (a), via e-mail, e em original, se for solicitado, na forma e prazos descritos abaixo:

7.3.1- Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final, conforme Modelo do Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízos ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

7.3.2- Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e de que a proposta atende às exigências do edital, conforme modelo constante do Anexo IV;

7.3.3- Documento de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte conforme disposto no item 7.3 deste edital;

7.3.4- Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

7.4- A Proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias a



contar da data de sua apresentação;

7.4.1- Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.4.2- Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

7.4.3- Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

7.4.4- A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

7.5- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6- Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Município, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

7.7- A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.8- A licitante deverá fazer constar em sua proposta, a marca do produto ou a procedência de forma clara e sem abreviatura, sob pena de desclassificação do item.

7.8.1-A cotação de duas marcas, dois modelos ou duas procedências para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a desclassificação do item.

7.9-O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 10,00 (dez reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1-O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo menor preço GLOBAL, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

[Acórdão 7074/2021 Primeira Câmara](#)(Tomada de Contas Especial, Relator Ministro Benjamin Zymler)

Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço.

Orçamento estimativo.

As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços/fornecimentos, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.

8.2- Será desclassificada a proposta comercial que:

8.2.1- Não se refira à integralidade do objeto;

8.2.2- Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

8.2.3- Apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

8.3- Tenha suas amostras consideradas em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pela Pregoeira.

8.3.1- Para apresentar amostra (se solicitado) deverá seguir o que consta no anexo I (termo de referência) deste edital.

8.4- Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis.

8.4.1- Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;

8.4.2- Se o(a) Agente de Contratação entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Agente de Contratação;

8.4.3- Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

8.5- Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Anexo I (exceto quando for serviço).

8.6- Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

8.7- Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo(a) Agente de Contratação;

8.8- Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Agente de Contratação, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

8.8.1- Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

8.9.2- Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

8.10- O (a) Agente de Contratação poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

8.11- As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1- Habilitação Jurídica:

9.1- Registro comercial, no caso de empresário individual, juntamente com alterações se houver;

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

9.3- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.4- Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.5- Cédula de identidade dos sócios.

9.6- Regularidade fiscal, social e trabalhista.

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

9.6.2- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (CND);

9.6.3- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.4- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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 (CNDT);

9.6.5- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa ao exercício vigente (CND);

9.6.6- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (CND);

9.6.7- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

10.1- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata expedida pelo foro de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

11- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprove a licitante ter fornecido produtos/serviços/fornecimentos compatíveis com o objeto desta licitação.

12- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1- A fiscalização será exercida no interesse do contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do contratante; nem lhe confere responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na prestação dos serviços/fornecimentos contratados.

11.2- A fiscalização, o acompanhamento e atesto da prestação de serviços/fornecimentos será exercida por um servidor designado/a pelo Gabinete do Prefeito, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços/fornecimentos determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato.

11.3- A fiscalização deverá:

a) Acompanhar a execução dos serviços/fornecimentos, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar as infrações contratuais constatadas, comunicando às mesmas ao Gabinete do Prefeito;

b) Atestar a (s) nota (s) fiscal (is) caracterizando o aceite dos serviços/fornecimentos



realizados e, rubricar os demais documentos apresentados pela contratada;

c) Orientar a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da Prefeitura de João Monlevade e seus Setores.

12- DAS OBRIGAÇÕES

12.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1.1- Executar os serviços/fornecimentos em estrita observância das especificações do Termo de Referência, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.1.2- Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.1.3- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.1.4- Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria de Planejamento, inerentes ao objeto da presente contratação.

12.1.5- Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e regularidade exigidas na contratação.

12.1.6- Utilizar, na prestação de serviço, mão de obra pertencente à categoria econômica respectiva, de acordo com a previsão do Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

12.1.7- Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, exceto mediante prévia anuência do contratante, se for o caso.

12.1.8- Cumprir todas as obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.1.9- Reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços/fornecimentos com imperfeições ou defeitos.

12.1.10- Ressarcir eventuais prejuízos causados ao Município de João Monlevade, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus trabalhadores e prepostos, na execução dos serviços/fornecimentos, objeto da contratação.

12.1.11- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Secretaria Municipal de Planejamento, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços/fornecimentos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a



fiscalização da contratante, em seu acompanhamento.

12.1.12- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços/fornecimentos contratados em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, de acordo com o que preceitua o art. 124, da Lei Federal 14.133/21.

12.1.13- Não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos estabelecidos no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

12.1.14- Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do Secretaria Municipal de Planejamento.

12.1.15- Cumprir a legislação brasileira sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, assumindo o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo contratante; e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

12.2- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.2.1- Cumprir e fazer cumprir integralmente os termos do presente Termo e do Contrato a ser firmado.

12.2.2- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/fornecimentos realizados em desacordo com este Termo de Referência e Autorização de Fornecimento.

12.2.3- Adimplir com o pagamento do valor pactuado, na forma e nos prazos determinados contratualmente.

12.2.4- Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços/fornecimentos contratados.

12.2.5- Notificar, por escrito, à contratada, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, incorreções e irregularidades observadas na execução do objeto contratual, fixando prazos para as devidas correções.

12.2.6- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos previstos na Lei nº 14.133/21.

12.2.7- Exercer as prerrogativas previstas no artigo 104 da Lei 14.133/21.

12.2.8- Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, com observância dos ditames previstos na Lei de licitações;

12.2.9- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços/fornecimentos da contratada, em conformidade com a legislação vigente, caso necessário.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



13- EXECUÇÃO DOS serviços/fornecimentos E SEU RECEBIMENTO

13.1- Os serviços/fornecimentos deverão ser executados na forma de fracionada, sempre atendendo as especificações técnicas definidas no item 3 e todos seus subitens, e conforme abaixo descrito.

13.2- A execução dos serviços/fornecimentos será iniciada mediante assinatura do instrumento de contrato na forma que segue:

13.2.1- A Solicitação de Serviço será emitida pela CONTRATANTE através de telefone ou e-mail.

13.2.2- A CONTRATADA, no prazo máximo de vinte e quatro horas (24h), enviará um preposto ao local onde será executado o serviço para avaliação e levantamento das necessidades.

13.2.3- Após visita do preposto da CONTRATADA a CONTRATANTE deverá emitir Ordem de Execução autorizando a realização do serviço solicitado.

13.2.4- Os serviços/fornecimentos deverão ser executados nas quantidades solicitadas, obedecendo aos prazos de execução estabelecidos para cada item contratado

13.2.5- A CONTRATADA deverá apresentar um formulário de Ordem de Serviço com a descrição e quantidade dos serviços/fornecimentos executados, que deverá ser assinado por seu preposto responsável pela execução.

13.2.6- O serviço somente será considerado EFETIVAMENTE REALIZADO após a aprovação do responsável pela fiscalização do Contrato.

13.3- Os serviços/fornecimentos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.4- Os serviços/fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.5- Os serviços/fornecimentos serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13.5.1- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



13.6- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

14 - PAGAMENTO

14.1- A contratada deverá apresentar notas fiscais dos serviços/fornecimentos.

14.2- O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da entrega da nota fiscal, desde que apresentada à documentação completa prevista no contrato ao setor de compras do Município e após o atesto da execução dos serviços/fornecimentos pelo/a fiscal do contrato.

14.3- A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ e deverá conter o detalhamento dos serviços/fornecimentos executados.

14.4- Para fins de pagamento o setor responsável deverá observar rigorosamente a manutenção das condições de habilitação e de regularidade da Contratada.

14.5- Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade na Nota Fiscal ou no boleto ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o contratante notificará ao contratado para que proceda a devida correção, ficando o prazo de pagamento interrompido, prosseguindo sua contagem quando do recebimento pelo contratante dos documentos devidamente corrigidos.

14.6- Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento, os fatos serão informados à contratada para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

14.7- Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da última parcela, os fatos serão informados à contratada para que seja feita a devolução do valor, em prazo a ser fixado pelo contratante.

14.8- Os pagamentos poderão ser suspensos pela Secretaria Municipal de Planejamento nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações da Contratada com terceiros, estes relacionados com os serviços/fornecimentos contratados e que, a prejuízo do Contratante, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a prestação dos serviços/fornecimentos;

b) Inadimplemento das obrigações contratuais assumidas pelo/a Contratado/a;

c) Erros ou vícios nos Recibos ou notas fiscais.

14.9- No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o



enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

14.10- Nenhum pagamento será realizado ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para o Contratante.

14.11- O atraso na apresentação, por parte do contratado, da Nota Fiscal de serviços/fornecimentos, boleto e documentação, exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do Secretaria Municipal de Planejamento.

14.12- No valor total da contratação deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

14.13- As microempresas e empresas de pequeno porte, para a comprovação de tal qualidade, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e EPP's terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável por igual período, contado a partir do momento em que declaradas vencedoras do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento.

14.14- A critério do contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido, para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada para com ela, relativo a multas que lhe tenham sido aplicado em decorrência da irregular execução contratual.

15- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

15.1- Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto desta contratação serão empenhadas no orçamento vigente em dotação da Secretaria Municipal de Planejamento, sob a classificação 0412204022.027, 33.90.30, Ficha 59, Fonte 15000000000.

15.2- Com base na disponibilidade orçamentária desta Secretaria e em conformidade com as pesquisas efetuadas, o valor global estimado para a contratação dos serviços/fornecimentos é de **R\$ 4.635,84 (quatro mil, seiscientos e trinta e cinco reais,**

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



oitenta e quatro centavos).

15.3- O julgamento das propostas de preços será pelo critério do menor preço, sendo declarada vencedora a pessoa jurídica que apresentar o menor preço global e que atender a todos os requisitos e exigências deste Termo de Referência e apresentar todos os documentos de regularidade fiscal e jurídica, conforme as exigências da Lei nº 14.133/21.

16- SANÇÕES

16.1- As infrações e sanções administrativas aplicáveis são as previstas na Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações).

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1.O procedimento será divulgado no site Oficial do Município de João Monlevade – www.pmjm.mg.gov.br.

17.2.No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

17.2.1.Republicar o presente aviso com uma nova data;

17.2.2.Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

17.2.3.Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

17.3.As providências dos subitens 16.2.1 e 16.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

17.4.Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

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

17.6.No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos,

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

17.10. Da sessão pública será lavrada Ata contendo todas as informações sobre o procedimento realizado.

17.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXOS:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Proposta

17.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a) Oficial ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica deste Órgão;

17.13. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente de João Monlevade - MG, com exclusão de qualquer outro.

João Monlevade, 14 de junho de 2024

Geisiane de Lourdes Almeida
Coordenadora do Setor de Licitações

Ricardo Alexandre de Oliveira
Secretário Municipal de Administração



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



ANEXO II

DISPENSA ELETRÔNICA Nº/2023

OBJETO:

Dados da empresa

- a) Razão Social: _____
- b) CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____
- c) Endereço: _____
- d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____
- e) Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
- f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

Dados do responsável legal para assinatura da Ata de RP e/ou Contrato

- a) Nome _____
- b) CPF _____ CI _____
- c) Endereço: _____
- d) Telefone contato: _____
- e) Email: _____

Dados do contato e responsável pelo atendimento ao município

- a) Nome _____
- b) Telefone _____
- c) Email _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Local e data

Nome / Assinatura

(representante legal)

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br