



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 344/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2022**

OBJETO: Contratação de empresa para operacionalizar serviços de resgate, transporte, permanência, acolhimento, alimentação, cuidados com higiene, cuidado à saúde e segurança dos animais de médio e grande porte, no âmbito do território do Município de João Monlevade.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO  
ELETRÔNICO:**

**DIA: 14/06/2022**

**HORÁRIO: 08:30hs (Horário de Brasília)**

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

**SÍTIO ELETRÔNICO:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**NOME DA UASG: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**

**CÓDIGO UASG: 984723**

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br), telefone (31) 3859 2525, na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930.027 ou pelo sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

ESCLARECIMENTOS: [pregao@pmjm.mg.gov.br](mailto:pregao@pmjm.mg.gov.br)

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

**EDITAL****PROCESSO Nº 344/2022****MODALIDADE: Pregão Eletrônico 39/2022****TIPO: Menor Preço****SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos****DATA: 14/06/2022****HORÁRIO: 08:30hs****LOCAL: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.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 **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Leis Complementares 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Municipal nº 123/2020, c Decreto Federal 10.024/19, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), quando serão credenciados os representantes das empresas licitantes e recebidos a documentação e proposta.

Será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento da Pregoeira indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por Pregoeiro (a) oficialmente capacitado e nomeado para este fim.

Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo Proposta Comercial;

ANEXO III - Minuta contratual;

ANEXO IV - Declaração instalações para prestação dos serviços.

---

**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](http://www.pmjm.mg.gov.br)



### **3. DO OBJETO**

3.1. O presente pregão tem por objeto a Contratação de empresa para operacionalizar serviços de resgate, transporte, permanência, acolhimento, alimentação, cuidados com higiene, cuidado à saúde e segurança dos animais de médio e grande porte, no âmbito do território do Município de João Monlevade.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

4.1. Poderão participar deste Pregão empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital, apresente os documentos nele exigidos e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.1.1. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, para as quais deverão ser observadas as seguintes condições:

- a) deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;
- b) cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;
- c) para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- d) para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;
- e) as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
- f) as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

4.1.2. A empresa-líder do consórcio deverá atender às seguintes condições de liderança:

- a) responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio perante a Administração;
- b) responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado com o Município de João Monlevade, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins deste Pregão, quanto na execução da ata ou contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das



consorciadas;

c) ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;

d) ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases deste Pregão, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até a sua conclusão.

4.2. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico conforme Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.4. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor.

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

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

4.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.8. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico conforme Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.



4.9. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de João Monlevade, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.10. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar o processo no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e/ou [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) link licitações, até a data de abertura dos envelopes. Alterações e avisos que se fizerem necessários serão disponibilizados nestes sites para conhecimento dos interessados.

4.11. A comprovação de que o licitante se enquadra na condição de ME/EPP se dará mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial de sua sede OU Declaração de Enquadramento de ME/EPP devidamente arquivada na Junta Comercial OU documento equivalente para as pessoas jurídicas registradas em Cartório.

4.11.1 O documento a ser apresentado deve ser inserido via sistema, juntamente com os documentos de habilitação, concomitantemente com a inserção da Proposta Comercial.

4.11.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.11.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.11.3.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n ° 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.12. A simples participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus



termos a empresa que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder o início da sessão.

**4.13. É vedada a participação de empresa:**

- a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, autarquias e Fundações do Município;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93;

4.14. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, estando apto a usufruir do **tratamento favorecido** estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República;
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Declaração de Proposta Independente.
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) que o fornecimento será feito por empresa que comprove cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.



4.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição exigida neste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei penal, com a comunicação do fato à Autoridade Policial competente/órgão do Ministério Público, bem como às cominações sancionadoras deste Edital e da Lei Federal nº 10.520/2002.

4.16. As declarações somente serão visualizadas pela pregoeira na Fase de Habilitação.

4.17. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição detalhada dos produtos e o valor, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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



5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Ao cadastrar a proposta o licitante deverá obrigatoriamente incluir:

- a) Valor unitário até duas casas decimais e valor total do item;
- b) Descrição detalhada do objeto contendo informações das especificações conforme termo de referência;

5.9. O prazo máximo para o início da prestação dos serviços é de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

5.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante, para todos os efeitos legais.

5.11. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, administrativos, securitários, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento do bem ou na prestação dos serviços.

5.12. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los as suas expensas a fim de fornecer o bem.

5.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, vinculam juridicamente a licitante, sendo de sua exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.14. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.





5.15. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

## **6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

6.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **máximo de 30' (trinta minutos), a contar** da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

6.4. A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame;

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.

7.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para a abertura da sessão pública.

7.1.2. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicafe deverão apresentar documentos que supram tais exigências por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet.

7.1.3. É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em



conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.2. A habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação da documentação abaixo relacionada:

### **7.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.2.1.1. Profissional com formação em Medicina Veterinária de nível superior, devidamente registrado no órgão competente - CRMV (Conselho Regional de Medicina Veterinária), que será o responsável técnico pelos serviços objeto da licitação;

7.2.1.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente – CRMV (Conselho Regional de Medicina Veterinária), com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante;

7.2.1.3. Declaração afirmando que a licitante disporá de instalações necessárias à prestação dos serviços, objeto da licitação **(ANEXO IV)**.

7.2.1.4. O responsável técnico e/ou membros da equipe técnica deverá possuir vínculo com empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato firmado com o licitante **ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante seja vencedor do certame.**

7.2.1.5. Alvará Sanitário/Licença Sanitária em vigor, emitido pela Vigilância Sanitária Local.

### **7.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;



- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Compromisso público ou particular de constituição, em se tratando de consócio, devidamente registrado.

### **7.2.3. RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/ previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII–A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

7.2.3.1. Considera-se regular certidões “**positivas com efeito de negativa**”;

### **7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.2.4.1. Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias;

7.2.4.2. Balanço Patrimonial e DRE, correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:

7.2.4.2.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;



7.2.4.2.2. Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.2.4.2.3. Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, **regulamentado através da IN RFB nº 1.594/2015, alterada pela RFB nº 1.774/2017** e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

- I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

7.2.4.2.4. As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital.



7.2.4.3. A comprovação da boa situação financeira do concorrente será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), e de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ou, mediante comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da licitação.

**ILG – maior ou igual a 1.**

**ILC - maior ou igual a 1.**

**ILG =  $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$**

**PC + ELP**

**ILC =  $\frac{AC}{PC}$**

**PC**

7.2.4.3.1. Nos termos do § 5º do artigo 31, Lei 8666/93, os índices de liquidez são exigidos, considerando-se que para cada R\$ 1,00 de dívida a empresa proponente tenha no seu ativo, no mínimo R\$ 1,00 ou 10% do patrimônio líquido mínimo, como forma de garantia de cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

7.3. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de licitações do Município de João Monlevade, Rua Geraldo Miranda 337, João Monlevade MG.

7.3.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



7.5. As certidões obtidas pelos sites oficiais deverão ter sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores.

7.6. As certidões/documentos que não mencionarem a data de validade, terão vigência de 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão.

## **8. DA SESSÃO DO PREGÃO**

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

9.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

### **9.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

9.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.



9.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO LOTE**;

## **10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

10.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

10.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

10.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.6. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.7. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7.1. No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio utilizado para divulgação.

## **11. DO MODO DE DISPUTA**

11.1. Neste Pregão será adotado o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes



apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, assim definido no Decreto Municipal n.º 123/2020 e federal 10.024/19.

11.2. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

11.3. 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.

11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se á automaticamente.

11.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.6. Os licitantes, a qualquer momento depois de finalizada a disputa, poderão registrar seus questionamentos para a Pregoeira em campo próprio do sistema, por meio do “chat”.

11.6.1. Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos em campo próprio do sistema.

11.6.2. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

## **12. DO TRATAMENTO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EPP.**

12.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123**, conforme segue:

- a) Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até **5% (cinco por cento)** superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pela Pregoeira, situação em que passará à condição de





primeira colocada;

c) Não ocorrendo adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação que se enquadrem na alínea “a”, para o exercício do mesmo direito;

d) Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na alínea “a”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

12.1.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos na alínea “a”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

### **13. DA NEGOCIAÇÃO**

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.3. Para fins de aceitação do preço final obtido na fase de lances será considerado o valor estimado neste edital;

### **14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

14.1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços no prazo de **30’ (trinta minutos)**, contado da convocação efetuada pela Pregoeira por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

14.2. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto e com o capítulo V deste edital.



14.2.1. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura de João Monlevade ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.2.2. A Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

14.2.3. Quando necessário, a Pregoeira poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

14.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Pregoeira.

14.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

14.5. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **15. DA HABILITAÇÃO**

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

15.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme definido capítulo VII deste edital.

15.3. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF



deverão apresentar documentos que supram tais exigências por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, juntamente com a proposta reformulada.

15.3.1. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação da Pregoeira, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

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

15.5. A Pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

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

15.7. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pela Pregoeira para cumprimento da diligência.

15.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido importará a decadência do direito de recurso e autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

16.3. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente,



rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

16.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 1 (um) dia, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

16.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

16.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

16.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.8. A decisão acerca das impugnações e dos recursos interposto será publicada na imprensa oficial do município e na internet, no site da prefeitura, de modo a todos os interessados acompanhar as decisões.

16.9. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

## **17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail: [pregao@pmjm.mg.gov.br](mailto:pregao@pmjm.mg.gov.br) ou [licitacao@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacao@pmjm.mg.gov.br);

17.2. Os esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira via e-mail e disponibilizados através do sítio do Município [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

17.3. Até (03) três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública,

---

### **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](http://www.pmjm.mg.gov.br)



qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, conforme prevê o art. 23 do Decreto n.º 10.024/2019.

17.4. Caberá a Pregoeira, que poderá ser auxiliada pelo setor jurídico e áreas técnicas, decidir sobre a impugnação no prazo de (02) dois dias úteis.

17.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## **18. DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação, com valor total estimado de **R\$ 374.717,34** (trezentos e setenta e quatro mil e setecentos e dezessete reais e trinta e quatro centavos), serão empenhadas no orçamento vigente, na dotação 15.452.1502.1019, 3.3.90.39, Ficha 394, Fonte 1.00, ou a equivalente para o próximo exercício.

## **19. DA CONTRATAÇÃO**

19.1. Homologado o resultado da licitação, será formalizado o contrato;

19.1.1. O Município de João Monlevade, através do Setor de Licitações convocará formalmente o licitante vencedor informando o local, data e hora para a assinatura do contrato;

19.1.2. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer para a assinatura do contrato;

19.1.3. Para assinatura será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência;

19.1.4. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente recusar-se a assinar, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais;

---

### **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](http://www.pmjm.mg.gov.br)



19.1.5. Caso a licitação for vencida por consórcio de empresas, na data de assinatura da ata, deverá ser apresentado o ato constitutivo do consórcio, devidamente registrado em Junta Comercial (Lei nº 8.934/94, art. 32, inciso II), observadas as seguintes condições:

19.1.5.1. Indicação da empresa-líder do consórcio, a qual deverá representar as consorciadas perante o Município de João Monlevade;

19.1.5.2. Subscrição de todas as empresas integrantes do consórcio;

19.1.5.3. Obrigação de que cada consorciada responderá, individualmente e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinente ao objeto deste Pregão, até a conclusão final do fornecimento e dos serviços que vierem a ser contratados;

19.1.5.4. Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, de todas as consorciadas, pelos atos praticados sob o consórcio na presente licitação e obrigações dela decorrentes;

19.1.5.5. Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa concordância da Administração;

19.1.5.6. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em Pessoa Jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

19.1.5.7. Compromisso, e respectiva divisão do escopo, no fornecimento de cada uma das consorciadas, individualmente, do objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao faturamento dos serviços licitados;

## **20. DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1. O prazo máximo para o início da prestação dos serviços é de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, de acordo com as especificações constantes do termo de referência.

## **21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

21.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado, por processo legal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data da protocolização do documento fiscal, conferido e rubricado pelo responsável da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;



21.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

21.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

21.4. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

21.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

21.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

21.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada;

21.8. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93.

21.9. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, o valor devido poderá ser atualizado monetária e financeiramente desde a data de vencimento da fatura válida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (nos termos do artigo 5º da Lei nº 11.960 de 29/06/2009).

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. É facultada ao Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da



licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

22.2. Fica assegurado ao MUNICÍPIO, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte;

22.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

22.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente na Prefeitura Municipal de João Monlevade;

22.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão;

22.6. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso;

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

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

22.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta;**

22.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;





22.11. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais;

22.12. A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista da licitante;

22.12.1. Neste caso a Pregoeira convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

22.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

22.14. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme artigo 63 da Lei 8.666/1993;

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

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

João Monlevade, 17 de Maio de 2022

Carmem Augusta Braga Maciel  
Pregoeira

Gilberto Vicente Barcelos  
Secretário Municipal de Administração



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:** Contratação de empresa para operacionalizar serviços de resgate, transporte, permanência, acolhimento, alimentação, cuidados com higiene, cuidado à saúde e segurança dos animais de médio e grande porte, no âmbito do território Municipal, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

#### **2. JUSTIFICATIVA:**

A contratação dos serviços justifica-se para atender às necessidades de resgate de animais de médio e grande porte, soltos nas vias urbanas do município.

Neste sentido, em defesa da fauna e do povo, tomamos medidas para evitar acidentes com veículos automotores colidindo em animais nas vias públicas objetivando a segurança dos motoristas e pedestres; evitar danos causados por estes animais tais como: destruição de praças e jardins, somado a fezes e urina e também ao condicionamento dos lixos urbanos nas lixeiras públicas, para reduzir os riscos de zoonoses transmitidas por estes animais.

O trabalho da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos é realizado em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável em respeito à fauna no município, minimizando os efeitos ambientais negativos decorrentes dos animais soltos em vias públicas.

Destarte, se faz necessária a contratação de empresa apta a prestar tal serviço ao Município de João Monlevade, em consonância com a lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) e nos moldes do presente Termo de Referência.

A terceirização da atividade-meio é um fenômeno mundial, que ocorre com maior ou menor intensidade em quase todos os países. É definida por vários autores e entidades públicas, entre as quais o Tribunal de Contas da União (TCU), que, em seu relatório e pareceres prévios sobre as contas do Governo Federal, referentes a 2001, atribuiu à terceirização o seguinte conceito:

“[...] modo de reorganização administrativa por meio da qual a execução de determinadas atividades de uma pessoa jurídica, pública ou privada, são transferidas a uma pessoa contratada para esse fim. Acrescente-se, ainda, ao conceito a circunstância de serem repassadas atividades acessórias da empresa tomadora do serviço, para execução pelo prestador do serviço [...]” (BRASIL, 2002: 239).



A terceirização desenvolveu-se como forma das entidades delegarem a terceiros as suas atividades não essenciais, concentrando os seus esforços apenas naquelas que constituem o seu objetivo final, visando a aumentar o seu desempenho com a redução de custos e o aumento da produtividade.

A Secretaria Municipal de Serviços urbanos, após análise minuciosa dos conceitos que norteiam a terceirização de serviços e diante das necessidades inerentes da população, optou por terceirizar os serviços de recolhimento de animais de médio e grande porte do município de João Monlevade/MG, pois a mesma possui todos os critérios de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade utilizados na prestação dos serviços públicos oferecidos pela Prefeitura deste município.

### 3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

Os objetivos básicos e quantitativos acima definidos estão representados em planilha abaixo:

Item	Quantidade	Unidade de medida	Descrição detalhada do produto ou serviço	Preço estimado unitário	Preço estimado total
01	02	Serv.	Treinamento da equipe de resgate, 1 (uma) palestra a cada 6 (seis) meses para orientações e/ou reciclagem da mesma;	R\$ 3.686,67	R\$ 7.373,34
02	12	Meses	Elaboração de diagnóstico e envio de dados e relatórios mensais à contratante. Durante a execução do contrato, a contratada deverá emitir 1 (um) relatório mensal, em meio físico, detalhando todos os dados de relevância dos serviços prestados, de modo a garantir uma fácil fiscalização e observação ao objeto desta licitação.	R\$ 2.308,00	R\$ 27.696,00
03	12	Meses	Acionamento do transporte e equipe de resgate. A solicitação	R\$ 2.933,40	R\$ 35.200,80



			de resgate do animal deverá, obrigatoriamente, ser realizada pela secretaria municipal de Serviços Urbanos. Deverá, a equipe de resgate, estar disponível em no máximo 1 (uma) hora quando se tratar de área urbana e, no máximo, 2 (duas) horas quando se tratar de área rural, no local informado pela secretaria municipal de Serviços Urbanos para realizar os procedimentos iniciais de recolhimento, durante os 7 (sete) dias da semana e 24 (vinte quatro) horas por dia.		
04	12	Meses	Transporte de animal resgatado. A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, realizar o transporte do animal em veículo licenciado para tal, como caminhão boiadeiro, carreta com baias ou separações adequadas ou também, qualquer outro tipo de veículo que seja devidamente licenciado para realização dos serviços de transporte animal.	R\$ 3.100,07	R\$ 37.200,84
05	12	Meses	Recepção e abrigo temporário dos animais de médio e grande porte. O animal resgatado deverá, imediatamente sua chegada, passar pelo protocolo de triagem devidamente certificado pelo profissional competente. A empresa	R\$ 11.463,87	R\$ 137.566,44



			<p>contratada deverá manter abrigo de animais de médio e grande porte com infraestrutura adequada, equipamentos, maquinários, veículos e suprimentos necessários aos cuidados de cada animal, observando sempre a necessidade de cada espécie. Faz parte deste item os profissionais necessários a perfeita execução do objeto desta licitação, como sugestão para equipe mínima: 1 (um) médico veterinário (que também será coordenador do abrigo), 1 (um) tratador, 2 (dois) vigias, 1 (um) motorista e 1 (um) auxiliar de serviços gerais, sob total responsabilidade da empresa contratada. Devendo a contratada garantir substituição imediata do funcionário, caso esse esteja impossibilitado de exercer suas funções, garantindo assim pleno funcionamento do objeto dessa licitação.</p>		
06	12	Meses	<p>Execução de protocolo veterinário para manejo do animal. Registrar e identificar mediante implantação de dispositivo eletrônico subcutâneo (microchip) capaz de identificá-los, relacioná-los com seu responsável (quando houver), e</p>	R\$ 3.912,00	R\$ 46.944,00



			armazenar dados relevantes sobre sua saúde; I) Vacinar contra doenças específicas de cada espécie; II) Assegurar todas as condições de bem-estar, alimentação, enriquecimento ambiental, tratamento médico veterinário e outras medidas necessárias a cada espécie, até a sua entrega aos tutores ou adotantes, quando houver; III) Realizar vermifugação e com controle de ectoparasitas; IV) Compromisso de mantê-los alimentados, dessedentados e com os devidos cuidados médico veterinário.		
07	12	Meses	Realização de procedimento para reconhecer o tutor original e fazer relatório identificando o motivo daquele animal se encontrar em situação de vulnerabilidade, quando possível.	R\$ 1.541,33	R\$ 18.495,96
08	12	Meses	Preparação dos animais para doação; Os animais resgatados deverão estar em perfeitas condições para serem adotados e seguir os procedimentos descritos a seguir: I) Qualificação completa do destinatário, endereço deste e de onde o animal irá permanecer; II) A atual situação de saúde do animal e orientações gerais ao	R\$ 3.045,33	R\$ 36.543,96



			<p>guardião;</p> <p>III) Proibição de comercialização destes animais ou de seu trabalho, em especial em veículos de tração e/ou produção industrial;</p> <p>IV) Proibição de destinação ao abate, salvo em questões sanitárias e nos termos da resolução 1000/2012 do CFMV.</p> <p>V) Compromisso de mantê-los devidamente cuidados, alimentados, dessedentados e sob o devido cuidado médico veterinário;</p> <p>VI) Compromisso de mantê-los livre de estresse e medo;</p> <p>VII) Compromisso de assegurar as medidas necessárias ao bem-estar próprio de sua espécie;</p> <p>VIII) Devolução do animal em caso de descumprimento, pelo adotante, dos itens anteriores.</p> <p>IX) Preencher Termo de Guarda Responsável, destinado ao adotante, garantindo o cumprimento dos itens anteriores;</p> <p>X) Emissão do termo de guarda animal.</p>		
09	12	Meses	Organização da doação; Deverá ser aberto ao público, sempre que necessário, procedimento de doação de animal. Os animais serão expostos aos possíveis	R\$ 2.308,00	R\$ 27.696,00



			adotantes, que passarão por triagem e serão qualificados, e assim definindo a ordem dos adotantes.		
				<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>R\$ 374.717,34</b>

#### 4. TIPO DE JULGAMENTO: POR LOTE

O serviço de resgate de animais de médio e grande porte, exige um tratamento diferenciado nos procedimentos a serem realizados para o sucesso de cada resgate. É fato que lidar com animais em situação de vulnerabilidade exige um trabalho em conjunto e uma sequência lógica em cada ato nesse processo, ficando assim, mais viável a contratação e gerenciamento de uma única empresa para realizar esse tipo de serviço.

O cuidado à saúde animal se inicia assim que o animal é localizado para ser resgatado e termina quando se destina adequadamente o mesmo, esse procedimento é minucioso e delicado, e deverá ser realizado por equipe multifuncional que tenha pleno conhecimento de todos os passos para sucesso no resgate e destino adequado de cada espécie.

Sendo assim, a Secretaria Municipal de de Serviços Urbanos, entende que fracionar os procedimentos objeto dessa licitação pode ser extremamente prejudicial ao serviço a ser realizado, tanto na execução quanto no planejamento das atividades. Considerando também que há responsabilidade técnica envolve diretamente todos os itens, sem exceção, neste processo e o fracionamento implicaria risco a saúde e bem-estar dos animais a serem resgatados.

#### 5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. É condição indispensável para a assinatura do contrato a aprovação do espaço para o funcionamento do abrigo, em vistoria a ser realizada pelo Município João Monlevade, para verificação do cumprimento das condições estabelecidas.

5.2. O prazo máximo para o início da prestação dos serviços é de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.





### **5.3. Os serviços do objeto contemplam os seguintes itens:**

#### **PREPARAÇÃO LOGÍSTICA**

- Treinamento da equipe de resgate, 1 (uma) palestra semestral para orientações e/ou reciclagem da mesma;
- Elaboração de diagnóstico e envio de dados e relatórios mensais à contratante;

#### **EXECUÇÃO DO RESGATE**

- Acionamento do transporte e equipe de resgate;
- Transporte de animal resgatado;
- Recepção e abrigo temporário dos animais de médio e grande porte;
- Execução de protocolo veterinário para manejo do animal;

#### **DEVOLUÇÃO DO ANIMAL**

- Devolução do animal ao tutor;

#### **DOAÇÃO**

- Organização da doação;
- Preparação dos animais para doação;
- Garantir novo tutor para o animal;

#### **LEILÃO**

- Apoiar a contratante na realização de leilão de animais, ao fim de período destinado adoação;

### **6. DEFINIÇÃO, ESCOPO E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS.**

A prestação de serviços de que se refere este Termo de Referência se caracteriza como de natureza continuada, compreendendo as frentes de trabalho supracitadas.

O Município de João Monlevade se resguarda no direito de refazer/redefinir as ações, sempre que achar necessário, de modo a garantir à administração pública o direito ao princípio da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

O quadro operacional para a execução dos serviços acima citados deverá ser composto, no mínimo, conforme discriminado a seguir:



## 6.1. Preparação e logística

**Definição:** Entende-se como preparação e logística das ações contidas nesse Termo de Referência o ato ou efeito de treinar e capacitar todos os colaboradores que farão parte deste contrato, bem como o envio de relatórios mensais a contratante detalhando e especificando os serviços prestados a mesma:

a) Treinamento da equipe de resgate, 1 (uma) palestra semestral para orientações e/ou reciclagem durante a vigência do contrato. Por se tratar de um trabalho que requer manuseio de animais de médio e grande porte, é imprescindível que toda a equipe envolvida esteja devidamente treinada e capacitada, garantindo assim integridade, cuidados adequados, segurança e bem-estar do animal resgatado, como também da equipe envolvida para execução dos trabalhos.

### Sistema de medição

Fica estabelecido que a contratada deverá encaminhar, por meio físico, lista de presença e relatório fotográfico da capacitação. Em caso de novos colaboradores contratados ao longo do contrato, os mesmos deverão ser devidamente treinados e capacitados antes de iniciarem os trabalhos em campo.

b) Elaboração de diagnóstico e envio de dados e relatórios mensais à contratante. Durante a execução do contrato, a contratada deverá emitir 1(um) relatório mensal, em meio físico, detalhando todos os dados de relevância dos serviços prestados, de modo a garantir uma fácil fiscalização e observação ao objeto desta licitação:

### Sistema de medição

Fica estabelecido que a contratada deverá encaminhar à contratante, por meio físico, 1 (um) relatório detalhado por mês, comprovando assim os serviços prestados.

## 6.2. Execução do resgate

**Definição:** Entende-se como execução do resgate todo procedimento a ser realizado desde o acionamento da equipe para resgatar o animal até os procedimentos finais do protocolo veterinário, garantindo assim a melhor acolhida possível aos animais em situação de vulnerabilidade.

a) Acionamento do transporte e equipe de resgate. A solicitação de resgate do animal deverá, obrigatoriamente, ser realizada pela secretaria municipal de Serviços Urbanos. Deverá, a equipe de resgate, estar disponível em no máximo 1 (uma) hora quando se tratar de área urbana e, no máximo, 2 (duas) horas quando se tratar de área rural, no local informado pela secretaria municipal de Serviços Urbanos para realizar os procedimentos iniciais de recolhimento, durante os 7 (sete) dias da semana e 24 (vinte



quatro) horas por dia, composta por colaboradores devidamente treinados e capacitados, ficando sob responsabilidade da contratada a metodologia e quantidade de pessoal que julgar necessário para a perfeita execução dos serviços descritos no objeto desta licitação, garantindo assim total respeito quanto a saúde do animal. Caberá a secretaria municipal de Serviços Urbanos observar a impossibilidade da empresa contratada realizar, em locais distintos, 2 (dois) resgates simultâneos, devendo assim, ser corresponsável quanto ao intervalo de novas solicitações e prazos para execução de cada resgate. É dever da contratante lavrar auto de apreensão em cada resgate, garantindo que a legislação cabível seja devidamente aplicada.

### **Sistema de medição**

Fica estabelecido que será execução mensal dos serviços prestados.

b) Transporte de animal resgatado. A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, realizar o transporte do animal em veículo licenciado para tal, como caminhão boiadeiro, carreta com baias ou separações adequadas ou também, qualquer outro tipo de veículo que seja devidamente licenciado para realização dos serviços de transporte animal. É expressamente proibido submeter o animal a qualquer tipo de caminhada até o destino final, bem como realizar o serviço utilizando dispositivos impróprios ou que venha a ser prejudicial ao procedimento de resgate do animal.

### **Sistema de medição**

Fica estabelecido que será execução mensal dos serviços prestados.

c) Recepção e abrigo temporário dos animais de médio e grande porte. O animal resgatado deverá, imediatamente sua chegada, passar pelo protocolo de triagem devidamente certificado pelo profissional competente, de modo que seja realizados os procedimentos descritos no item 6.2, letra “d”.

A empresa contratada deverá manter abrigo de animais de médio e grande porte com infraestrutura adequada, equipamentos, maquinários, veículos e suprimentos necessários aos cuidados de cada animal, observando sempre a necessidade de cada espécie.

Faz parte deste item os profissionais necessários a perfeita execução do objeto desta licitação, como sugestão para equipe mínima: 1 (um) médico veterinário (que também será coordenador do abrigo), 1 (um) tratador, 2 (dois) vigias, 1 (um) motorista e 1 (um) auxiliar de serviços gerais, sob total responsabilidade da empresa contratada.

Devendo a contratada garantir substituição imediata do funcionário, caso esse esteja impossibilitado de exercer suas funções, garantindo assim pleno funcionamento do objeto dessa licitação.



A contratante deverá manter 1 (um) fiscal do contrato e 1 (um) coordenador do projeto, ficando também o Secretário Municipal de Serviços Urbanos como gestor e ordenador de despesa neste contrato.

**Sistema de medição**

Fica estabelecido que será execução mensal dos serviços prestados, independente do número de animais.

d) Execução de protocolo veterinário para manejo do animal. É responsabilidade da empresa contratada garantir que todos os cuidados aos animais sob sua guarda sejam executados da seguinte forma:

I) Registrar e identificar mediante implantação de dispositivo eletrônico subcutâneo (microchip) capaz de identifica-los, relacioná-los com seu responsável (quando houver), e armazenar dados relevantes sobre sua saúde;

II) Vacinar contra doenças específicas de cada espécie;

III) Assegurar todas as condições de bem-estar, alimentação, enriquecimento ambiental, tratamento médico veterinário e outras medidas necessárias a cada espécie, até a sua entrega aos tutores ou adotantes, quando houver;

IV) Realizar vermifugação e com controle de ectoparasitas;

V) Compromisso de mantê-los alimentados, dessedentados e com os devidos cuidados médico veterinário.

**Sistema de medição**

Fica estabelecido que será execução mensal dos serviços prestados, independente do número de animais.

**6.3. Devolução do animal**

**Definição:** Entende-se como devolução do animal ao tutor, realização de procedimento para reconhecer o tutor original e fazer relatório identificando o motivo daquele animal se encontrar em situação de vulnerabilidade, quando possível. O animal jamais poderá ser devolvido ao tutor original, caso fique evidenciado que o animal estava, de alguma forma, desassistido conforme as legislações que tratam do assunto.

**Sistema de medição**

Fica estabelecido que será execução mensal dos serviços prestados, independentemente do número de animais.



#### **6.4. Doação**

**Definição:** Define-se como procedimento de doação, todos os atos necessários a realização do mesmo. Divulgação em mídias sociais, organização do espaço, dos animais e procedimentos necessários para garantir um tutor devidamente qualificado para cuidar do animal.

a) Organização da doação; Deverá ser aberto ao público, sempre que necessário, procedimento de doação de animal. Os animais serão expostos aos possíveis adotantes, que passarão por triagem e serão qualificados, e assim definindo a ordem dos adotantes.

#### **Sistema de medição**

Fica estabelecido que será execução mensal dos serviços prestados, independentemente do número de animais.

b) Preparação dos animais para doação; Os animais resgatados deverão estar em perfeitas condições para serem adotados e seguir os procedimentos descritos a seguir:

I) Qualificação completa do destinatário, endereço deste e de onde o animal irá permanecer;

II) A atual situação de saúde do animal e orientações gerais ao guardião;

III) Proibição de comercialização destes animais ou de seu trabalho, em especial em veículos de tração e/ou produção industrial;

IV) Proibição de destinação ao abate, salvo em questões sanitárias e nos termos da resolução 1000/2012 do CFMV.

V) Compromisso de mantê-los devidamente cuidados, alimentados, dessedentados e sob o devido cuidado médico veterinário;

VI) Compromisso de mantê-los livre de estresse e medo;

VII) Compromisso de assegurar as medidas necessárias ao bem-estar próprio de sua espécie;

VIII) Devolução do animal em caso de descumprimento, pelo adotante, dos itens anteriores.

IX) Preencher Termo de Guarda Responsável, destinado ao adotante, garantindo o cumprimento dos itens anteriores;

X) Emissão do termo de guarda animal.

#### **Sistema de medição**

Fica estabelecido que será execução mensal dos serviços prestados, independente do número de animais.



## **6.5. Leilão**

**Definição:** O leilão do animal será necessário de modo a garantir um novo proprietário ao animal, depois de exauridas as tentativas de adoção.

Apoiar a contratante na realização de leilão de animais, ao fim de período destinado a doação; O município de João Monlevade/MG será total responsável pelo procedimento de leilão de cada animal, se assim necessário, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas, garantindo assim máxima transparência e eficácia neste procedimento.

## **7. DO PESSOAL**

7.1. A CONTRATADA deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;

7.2. Manter toda a equipe devidamente uniformizada, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6, (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, nos uniformes, deverão constar que os mesmos estão a serviço da Prefeitura Municipal de João Monlevade, podendo o mesmo sofrer alterações a critério da CONTRATANTE;

7.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas, com equipe mínima, conforme descrito na tabela do item 3 deste Termo de Referência.

7.4. Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências do CONTRATANTE, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações a serem evitadas durante o serviço;

7.5. Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários;



7.6. Manter no local de trabalho um representante, como responsável pelos serviços e de seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto a CONTRATANTE. Providenciar em caso de eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei Federal no 8.666/93;

7.7. Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários;

7.8. Nas atividades diárias, o funcionário da CONTRADATA deverá usar uniforme completo, limpo, passado e identificado com crachá da empresa;

7.9. Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria envolvida nos serviços descritos neste memorial, pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;

7.10. Todas as determinações dadas pela CONTRATANTE ao representante citado serão consideradas como dirigidas à CONTRADATA, bem como todas as ações ou omissões desse funcionário, que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;

7.11. A CONTRADATA deve apresentar mensalmente junto com a nota fiscal/fatura os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução deste objeto, seus benefícios e encargos;

7.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

7.13. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;

7.14. Manter funcionário devidamente capacitado e qualificado para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente;

7.15. A CONTRATADA, na vigência do contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, eximindo a CONTRATANTE de



quaisquer reclamações e indenizações, danos materiais e morais causados a seus empregados ou a terceiros.

7.16. Manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

7.17. O Município de João Monlevade terá direito a exigir o afastamento do funcionário da empresa contratada, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços.

7.18. A contratada não poderá permitir a entrada em serviços de quaisquer trabalhadores desprovidos dos uniformes completos e EPI's exigíveis pela função que desempenham. Nos dias de chuva deverá ser fornecida obrigatoriamente capa protetora aos funcionários.

7.19. Para cada função, deverão ser seguidas criteriosamente as normas técnicas, as leis vigentes, e determinações da Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG, quanto à higiene, segurança, direitos trabalhistas, CLT, prêmios, seguros, direito de conservação coletivos, horas extras e demais obrigatórios à perfeita execução dos serviços;

7.20. É absolutamente proibido aos funcionários fazer catação ou triagem de materiais, ingerirem bebida alcoólica em serviço e pedir gratificação ou donativos de qualquer natureza;

7.21. Também é vedada a alimentação dos funcionários fora do pátio/refeitório da contratada, mesmo que somente lanches rápidos durante os percursos para os locais de trabalho;

7.22. A contratada deverá disponibilizar banheiros químicos para os funcionários conforme necessidade.

7.23. A Contratante não se responsabilizará por débitos trabalhistas, acidentários e ou previdenciários, seja da mão de obra direta e ou indireta envolvidas neste projeto.

7.24. A contratada é responsável pelos funcionários necessários à cobertura de férias, faltas e outros afastamentos de integrantes da equipe;





7.25. A contratada é responsável pelos demais funcionários necessários à manutenção da frota e à execução de atividades administrativas.

### 8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO:

ITEM	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV
1	50%	-	-	-	-	-	50%	-	-	-	-	-
2	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
3	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
4	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
5	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
6	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
7	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
8	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
9	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
10	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%

Marco Antônio Penido Simas  
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA****MENOR PREÇO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2022****ABERTURA DOS ENVELOPES: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.****HORÁRIO: \_\_\_: \_\_\_ HORAS.**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado ao Município de João Monlevade, em conformidade com o Edital de PREGÃO referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o valor global de R\$ ..... (.....) **conforme item, valores unitário e total abaixo**, observadas as informações e especificações de que trata o edital e seus anexos:

<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Descrição detalhada do produto ou serviço</b>	<b>Preço estimado unitário</b>	<b>Preço estimado total</b>
01	02	Serv.	Treinamento da equipe de resgate, 1 (uma) palestra a cada 6 (seis) meses para orientações e/ou reciclagem da mesma;	R\$ .....	R\$ .....
02	12	Meses	Elaboração de diagnóstico e envio de dados e relatórios mensais à contratante. ....	R\$ .....	R\$ .....
3	.....	.....	.....	.....	.....

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

Declaramos que o serviço será executado em conformidade com as exigências do edital e anexos;

---

**Secretaria Municipal de Administração**

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

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



Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas aos fornecimentos, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais e declaramos assumir perante o Município o compromisso de fornecer o objeto no prazo e condições especificadas no edital e seus anexos;

**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 do contrato**

- a) Nome
- b) CPF \_\_\_\_\_ CI \_\_\_\_\_;
- c) Endereço: \_\_\_\_\_;
- d) Telefone contato;

**Dados do contato e responsável pelo atendimento ao município**

- a) Nome
- b) Telefone \_\_\_\_\_ 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



### ANEXO III MINUTA CONTRATUAL

**O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, inscrito no CNPJ Nº. 18.401.059/0001-57, com sede à Rua Geraldo Miranda, 337, N. Sr<sup>a</sup> Conceição, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, documento de identidade 179.239 – SSP/MG, e a empresa ....., CNPJ Nº ....., sediada na Rua ....., a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., CPF ....., documento de Identidade nº. ...., domiciliado na Rua/av....., celebram o presente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação decorre de Processo Licitatório nº 344/2022, modalidade **Pregão Eletrônico nº. 39/2022**, de ...../...../2022, homologado em ...../...../2022, fundamentado na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 123/2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa para operacionalizar serviços de resgate, transporte, permanência, acolhimento, alimentação, cuidados com higiene, cuidado à saúde e segurança dos animais de médio e grande porte, no âmbito do território do Município de João Monlevade.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor global da presente contratação é de R\$ (.....), conforme valores constantes da proposta de preços do contratado, parte integrante deste.

3.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por processo legal, no prazo

---

**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



de até 15 (quinze) dias úteis contados da apresentação de:

3.2.1 Documento fiscal, relativo aos serviços entregues, emitido pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais.

3.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

3.4. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

3.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

3.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

3.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

3.9. O reajuste poderá ser concedido, anualmente, caso o contrato seja prorrogado, de acordo com índice oficial vigente, conforme previsão no inciso XI do artigo 40 e inciso III do artigo 55 da Lei 8666/93;

3.10. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão no inciso II, alínea “d”, artigo 65, da Lei 8.666/93.



## **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E ALTERAÇÃO**

O presente termo tem vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura podendo ser prorrogado por serviço continuado na forma do art. 57, e alterado nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste serão empenhadas na dotação orçamentária consignada no orçamento vigente do Município sob a classificação 15.452.1502.1019, 3.3.90.39, Ficha 394, Fonte 1.00.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1. Constituem obrigações da Contratante:**

6.1.1. Credenciar, por escrito, junto à CONTRATADA, um representante de seu próprio quadro ou terceiro, que atuará como seu fiscal e único interlocutor para os fins previstos no contrato;

6.1.2. Controlar e fiscalizar os trabalhos dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, anotando em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

6.1.3. Proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e documentos necessários à execução do objeto, bem como aos locais onde os mesmos serão entregues;

6.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução dos serviços, estabelecido no Edital e seus anexos;

6.1.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no seu edital e seus anexos;

6.1.6. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

6.1.7. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos, falhas ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

6.1.8. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato;

6.1.9. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

6.1.10. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela



CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.1.11. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços vigentes permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

6.1.12. Demais obrigações previstas no Termo de Referência.

## **6.2. Constituem obrigações da Contratada**

6.2.1. Manter compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

6.2.2. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.3. Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE;

6.2.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto aos serviços, objeto da licitação;

6.2.5. Manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE;

6.2.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços;

6.2.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de João Monlevade durante a vigência do contrato, e, no caso de reclamações, respondê-las prontamente;

6.2.8. Diligenciar para que seus funcionários tratem com urbanidade e cortesia os funcionários e visitantes;

6.2.9. Responsabilizar-se pelos serviços descritos neste contrato obedecendo aos prazos e condições fixadas no edital e em seus anexos;

6.2.10. Ter ciência que nos valores a serem pagos estão incluídos quaisquer gastos ou despesas com deslocamentos, impostos, taxas e fretes, não podendo a contratada exercer pleitos ou acréscimos posteriores;

6.2.11. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

6.2.12. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados,



contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

6.2.13. Arcar com as despesas decorrentes de multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e por ato de seu pessoal, inclusive aquelas que, por efeito legal, sejam impostas à CONTRATANTE.

6.2.14. Demais obrigações previstas no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial no caso de infração ou inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições ou por conveniência da Administração.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

A publicação resumida do presente instrumento na Imprensa Oficial, como condição de sua eficácia, será providenciada pelo Contratante até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, garantida a prévia defesa, a contratada poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 86 e 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

9.2. Advertência na ocorrência de falhas sanáveis;

9.3. Fica estabelecido o percentual de 0,2% (dois décimos por cento) de multa diária, calculado sobre o valor do contrato, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, pelo atraso injustificado na prestação de serviços, objeto contratado ou descumprimento de quaisquer cláusulas deste sem prejuízo de outras sanções legais.

9.4. A multa especificada no subitem acima será descontada, desde logo, quando do pagamento da fatura apresentada pela Contratada ou, se por este modo impossível, cobrada judicialmente.





9.5. Independentemente de aplicação da penalidade prevista no subitem 9.2 desta cláusula, decorrido o prazo de cinco dias para a apresentação de defesa prévia da Contratada, a Contratante aplicará à contratada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos.

9.6. A sanção constante no subitem anterior será suspensa quando a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados pela inexecução injustificada, total ou parcial, do presente contrato e tiver decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

9.7. O recolhimento das multas referidas nos subitens 9.3 deverá ser feito através de guia própria à Prefeitura Municipal de João Monlevade, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

9.8. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município a Contratada, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do Contratado e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

9.9. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DISPOSIÇÃO FINAL**

10.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. O Edital e seus anexos são partes integrantes deste.



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO**

11.1. O Contratado declara conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/92 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis anticorrupção”) e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

11.2. Desde já, o Contratado obriga-se, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:

11.2.1. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

11.2.2. Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

11.2.3. Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

11.2.4. A respeito das licitações e contratos:

11.2.4.1. Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

11.2.4.2. Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

11.2.4.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

11.2.4.4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

11.2.4.5. Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

11.2.4.6. Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

11.2.4.7. Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

11.2.5. Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

---

### **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](http://www.pmjm.mg.gov.br)



11.2.6. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

11.3. O Contratado declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como “Leis Anticorrupção”;

11.4. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerado uma infração grave ao contrato e conferirá à Contratante o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o contrato, sendo a Contratada responsável por eventuais perdas e danos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS**

12.1. A Contratante e Contratada, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

12.2. A Contratante e Contratada se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

12.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato,



ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;

12.4. A Contratante e Contratada se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes;

12.5. O Município de João Monlevade não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da Contratada e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados;

12.6. A Contratada não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de João Monlevade, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

12.7. O Município de João Monlevade não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;

12.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato;

12.9. A Comissão designada pela Portaria 685/2021, é a responsável pela Avaliação e Desenvolvimento das Adequações à Lei Federal nº 13.709/2018;

12.10. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de João Monlevade, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

12.11. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

12.11.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;



12.11.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

12.11.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

12.11.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou possam vir a ter direito.

13.2. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade, de de 2022.

**LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**

Prefeito Municipal

Contratante

**Marco Antônio Penido Simas**

Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Gestor

**[ razão social da empresa**

**[ Representante Legal Da Empresa ]**

**Contratado**

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome:

C.P.F.

Nome:

C.P.F.



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO

A empresa .....CNPJ....., com sede à ....., neste ato representada por ....., CPF ....., em cumprimento às exigências do processo de licitação ...../ ..... do Município de João Monlevade, cujo objeto é ....., DECLARA que disponibilizará instalações, equipamentos e pessoal, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

Local/ data

Nome/ Ass. Declarante  
Representante Legal