



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



## EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL

### PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 057/2022 PREGÃO PRESENCIAL nº 020/2022

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL.

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 30/09/2022 às 8h00min.

**SOLICITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLAN.

**Local:** Sede da Prefeitura Municipal.

**E-mail:** [licitacao@paulacandido.mg.gov.br](mailto:licitacao@paulacandido.mg.gov.br)

A Prefeitura Municipal de Paula Cândido - MG, por intermédio da Comissão de Licitação, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 02 de 03 de janeiro de 2022, em exercício, Sr. **João Carlos de Oliveira e Silva** torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na Sala de Reuniões da CPL, na data e horário indicado abaixo (item 5), a licitação na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito no preâmbulo deste Edital e seus Anexos.

O Procedimento Licitatório será conduzido por Pregoeiro designado e obedecerão às disposições do Decreto Municipal nº 1134 de fevereiro de 2013 que regulamenta o uso do pregão, e suas alterações posteriores.

## 1 DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, PREPARO DE DOCUMENTOS, TREINAMENTO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EM GERAL**. Em Conformidade especificações mínimas, quantitativas e demais condições constantes do Anexo I.

## 2 PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

**2.1** Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Carta Proposta

Anexo III – Rol de Declarações Consolidadas e Obrigatórias

Anexo IV- Minuta de Termo Contrato

Anexo V - Modelo de declaração de micro ou pequena empresa

## 3 DA PARTICIPAÇÃO

**3.1** Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**3.1.1** Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**3.1.2** A presente licitação se divide em três fases distintas que ocorrerão em sequência,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_32) 3537 - 1242



cabendo aos licitantes apresentarem os documentos relativos a cada uma delas, sendo:

- CREDENCIAMENTO (observar o item 4 do edital)
- PROPOSTA DE PREÇOS (observar o item 5 do edital)
- DOCUMENTAÇÃO (observar os itens 5 e 8 do edital)

**3.2** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**3.2.1** Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.2.2.** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a suspensão, ou tenham sido declaradas inidôneas.

**3.2.3.** O disposto no item anterior, se aplica a impedimento ou suspensão aplicado em qualquer nível da esfera pública, seja, federal, estadual ou municipal.

**3.2.4.** Que estejam inscritas no CEIS, CNEP, CAFIMP e/ou qualquer outra plataforma pública oficial de fornecedores suspensos e/ou inidôneos.

**3.2.5.** Que se enquadrem no Art. 9º da lei 8.666/1993.

**3.2.6** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de conglomeração;

**3.2.7** Estrangeiras que não funcionem no País.

## CREDENCIAMENTO

### 4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**4.1.1** CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE E PROTOCOLADO NO SETOR DE LICITAÇÕES, À RUA MONSENHOR LISBOA, 251 CENTRO, **JUNTAMENTE COM OS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO, EM 1 (UMA) VIA, FECHADOS DE MODO INVIOLÁVEL.**

**4.1.1.1** DEVERÁ CONSTAR NA PARTE EXTERNA DOS ENVELOPES:

**a) PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO**

**b) COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES**

**c) Identificação da licitante.**

**d) Identificação do envelope:  
CREDENCIAMENTO**

**e) Modalidade e número da presente licitação.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



f) Telefone/fax do licitante para contato.

4.1.1.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

***Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação durante a sessão do Pregão.***

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e documento de identificação;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Para todos os participantes credenciados é obrigatória a apresentação da **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (4.1.8)**, documento de declaração dando ciência de que a Empresa cumpriu com os requisitos.
- d) Certidão negativa consolidada de que a licitante não possui impedimento, suspensão e/ou condenação por improbidade administrativa, a ser emitida pelo sítio: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
- e) Certidão emitida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, atestando não possuir impedimento ativo ou condenação.

4.1.2 O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (CORRESPONDENTE AO INCLUIDO NO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO).

4.1.3 Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.1.4 ***O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, autenticados, conforme item 4, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, dentro do respectivo envelope.***

4.1.5 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, ***NO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo V).*** Em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_32) 3537 - 1242



hipótese alguma será aceito documento diferente do referido anexo.

**4.1.5.1A** entrega dos documentos de CREDENCIAMENTO fora do envelope não enseja inabilitação do licitante.

**4.1.6** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

**4.1.7** O documento de procuração poderá seguir o modelo abaixo ou equivalente e registrado em cartório:

## PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) ..... portador do documento de identidade nº ....., para participar das reuniões relativas ao **Processo nº 057/2022 - Pregão nº 020/2022**, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, formular ofertas e lances de preços ofertar a que tudo daremos por firme e valioso.

.....  
Local e data

.....  
Ass. do Resp. Legal

OBS.: carimbo padronizado do CNPJ da empresa, carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou prorrogação pública ou particular (com firma reconhecida em cartório) poderes para tal investidura.

**4.1.8** Requisitos de CREDENCIAMENTO, conforme modelo ou equivalente a seguir:

## DECLARAÇÃO

Declaro que a Empresa..... CNPJ.....,cumpriu plenamente os requisitos de habilitação e entregará os envelopes contendo a indicação do objeto e do(s) preço(s) oferecido(s), procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.

Por ser verdade firmo o presente

.....  
Local e data

.....  
Ass. do Resp. Legal

OBS.: por carimbo padronizado do CNPJ da empresa, carimbo, nome e assinatura do



responsável legal.

## PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

### 5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

5.1 A PROPOSTA E A DOCUMENTAÇÃO DEVERÃO SER ENTREGUES E PROTOCOLADAS NO SETOR DE LICITAÇÕES, EM DOIS ENVELOPES DISTINTOS, **FECHADOS DE MODO INVOLÁVEL, EM 1 (UMA) VIA.**

A. ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

B. ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

5.2. DEVERÁ CONSTAR NA PARTE EXTERNA DOS ENVELOPES:

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

a) COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

b) Identificação da licitante.

c) Identificação do envelope:  
Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS",  
Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO".

d) Modalidade e número da presente licitação.

e) Telefone/fax do licitante para contato.

5.2.1 Quando os envelopes forem enviados pelo correio ou outro meio que não seja o seu representante legal, deverão os mesmos estar de posse do Pregoeiro no horário estabelecido neste Edital para abertura da licitação, sob pena de não participar da licitação.

5.3 A PROPOSTA DE PREÇO (DENTRO DO ENVELOPE Nº 1)

A Proposta de Preço deverá ser em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante ou identificado por meio de carimbo de CNPJ, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, devendo, ainda:

5.3.1 Indicar denominação ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, inscrição estadual ou municipal da empresa, assim como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo do representante, para fins de assinatura/retirada do instrumento contratual (Independente da procuração de credenciamento).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



- 5.3.2** Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 5.3.3** Ser apresentada com cotação de preços do objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.
- 5.3.4** Constar preço do Serviço/Objeto constante do Anexo I. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;
- 5.3.5** Conter declaração expressa, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.
- 5.3.6** A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.3.7** A apresentação da proposta implicará em plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.3.8** Os requisitos dos itens anteriores não serão de maneira nenhuma relevados, sendo, portanto, considerados indispensáveis, sendo o descumprimento punido com a desclassificação da proposta;
- 5.4** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados ao Município sem ônus adicional.
- 5.5** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.
- 5.6** A proposta deverá referir-se a todo o rol serviços especificado no Anexo I, sendo vedado a proposição de preços a somente parte dele.
- 5.7** A omissão voluntária ou involuntária do prazo de validade da proposta poderá ser considerada e aceito pela Comissão como sendo o determinado neste Edital, dentro de seus limites mínimos.
- 5.8** No julgamento das propostas, o pregoeiro, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos, comissões técnicas especializadas ou profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões, podendo ainda, a seu critério, serem reservadas as reuniões de classificação e do julgamento das propostas.

## **6 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**



**6.1** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos que a instruírem será pública, dirigida por um Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio e realizada de acordo com o Decreto nº 1134/2013, e suas alterações posteriores, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados

**6.2** No local e hora marcados, os interessados deverão comprovar, conforme item 3 e 4 deste Edital, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, assim como, para a prática dos demais atos decorrentes deste certame.

**6.3** Em seguida serão abertos os envelopes Nº 01 contendo as PROPOSTAS DE PREÇO.

## **7 DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1** A classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

**7.1.1** O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço.

**7.1.2** Quando não forem verificados, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item 7.1.1., o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), incluindo a de menor preço; para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**7.2** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**7.2.1** Os licitantes classificados nos termos dos subitens **7.1.1.** e **7.1.2.** serão individualmente convidados pelo Pregoeiro, para ofertarem lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, a começar pelo licitante que ofertou o maior preço entre todos os classificados seguidos pelos demais, em ordem decrescente de valor ofertado.

**7.2.2** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa dos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeitos de ordenação das propostas.

**7.2.3** Caso não se realize lances verbais na forma do subitem **7.2.1.**, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**7.3** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades relacionadas no item **11** deste edital.



- 7.4** Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pela ordem crescente dos preços propostos.
- 7.5** Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta primeira classificada quanto ao objeto e valor apresentado de acordo com o definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.6** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação das suas condições habilitatórias, com base na documentação exigida no item 8, deste Edital.
- 7.7** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.
- 7.8** Se a oferta não for aceitável, ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.
- 7.9** Nas situações previstas nos subitens **7.2.3.**, **7.6.** e **7.8.**, poderá o pregoeiro negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.
- 7.10** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.1.5 e 4.1.6, deste edital.
- 7.11** Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 7.12** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se á da seguinte forma:
- a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta (lance) de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.11 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto no subitem 7.12 a).
- 7.13** se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.12 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante



detentor da proposta(lance) originariamente de menor valor.

- 7.14** O disposto nos itens 7.11 e 7.12 deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.
- 7.15** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.
- 7.16** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.
- 7.17** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá esta última.

## **8 DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE B - DOCUMENTAÇÃO**

- 8.1** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia. Desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Pregoeiro ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio.
- 8.2** O envelope de DOCUMENTAÇÃO conterá os documentos abaixo relacionados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, ou simples cópia autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, mediante confronto. Todos os documentos deverão estar com o prazo de validade em vigor.

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

### **8.2.1 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- 8.2.1.1.** Certificado de Regularidade junto ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, Lei no 8.036, de 11 de maio de 1990,
- 8.2.1.2.** Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal, RFB e PGFN, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014 (Certidão CONJUNTA emitida pela Procuradoria da Fazenda Federal),
- 8.2.1.3.** Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, estado onde a licitante é sediada.
- 8.2.1.4.** Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente,
- 8.2.1.5.** Prova de Regularidade perante os débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme estabelecido pela Lei nº 12.440/2011.
- 8.2.1.6.** Prova de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica pela Internet em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

### **8.2.2 Regularidade Jurídica**



8.2.2.1. Ato Constitutivo (publicação), contrato ou estatuto social em vigor, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial, ou documento de constituição equivalente.

8.2.2.2. Fotocópia de documento de identificação dos sócios da empresa.

### 8.2.3. Qualificação Técnica;

8.2.3.1. Por se tratar de objeto que envolva a necessidade de conhecimento amplo e experiência na para sua execução, é necessário a apresentação de no mínimo;

8.2.3.1.1. Apresentação de 8 atestados de capacidade técnica, emitido por instituições públicas e em nome da licitante, atestando a prestação de serviços iguais, equivalentes, ou similares aos do objeto da referida licitação.

8.2.3.1.2. Além dos próprios atestados, as licitantes poderão apresentar a título de comprovação de experiência e capacidade técnica; cópia de contratos ou carta contrato celebrados com outros órgãos ou até mesmo nota de empenho.

8.2.3.1.3. Os atestados, carta contrato, termo contrato e empenho, poderão se somar entre si, limitado a um por órgão emissor/tomador dos serviços.

8.2.3.1.4. Todos os documentos estarão sujeitos e verificação de autenticidade, e em caso de comprovação de fraude, a empresa será acionada administrativamente e penalmente.

8.2.4. Comprovação de que a licitante possui pelo menos um analista de licitações com experiência em atuação em licitações para órgãos públicos, possuindo no mínimo;

8.2.4.1. Possuir vínculo com a empresa, sendo por contrato de trabalho, cópia da CPTS ou equivalente, ou ser pertencer ao quadro societário.

8.2.4.2. Possuir formação em curso superior, cuja a grade de disciplinas possuam alguma relação com o administrativo do setor público e o objeto ora licitado, como; Administração, Ciências Contábeis, Direito, Ciências Econômicas, sendo aceito ainda outros que sejam similar, equivalente ou superior.

8.2.4.3. Possuir algum curso ou treinamento comprovado por certificado de Pregão Eletrônico e Operação de sistema.

8.2.4.4. Possuir algum curso ou treinamento comprovado por certificado de Pregão Presencial.

8.2.4.5. Possuir algum curso ou treinamento comprovado por certificado de Registro de Preços.

8.2.4.6. Possuir algum curso ou treinamento comprovado por certificado de Operação de Sistema de Gestão de Compras e Licitações.

8.2.4.7. Possuir comprovação de que já atuou na área de licitações aplicada ao setor público, como Pregoeiro e Presidente de CPL.

### 8.2.5. Qualificação Econômico-Financeira;

8.2.5.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.2.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.2.5.3. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

- 8.2.5.4.** comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**NOTA:** O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

*A exigência de cumprimentos dos índices justifica-se pela necessidade de assegurar que a licitante vencedora possua condição econômica e financeira para honrar o eventual contrato. Tal justificativa contrasta com o Acórdão nº 247/2013, que concerne;*

*São a Liquidez Geral (LG) e a Liquidez Corrente (LC) os índices utilizados pelo subitem 6.3 do edital (fl.22) para comprovação da boa situação financeira da proponente. Quanto maiores esses índices, melhor. Um índice de LG menor do que 1 demonstra que a empresa não tem recursos suficientes para pagar as suas dívidas, devendo gera-los. Já um índice de LC menor do que 1 demonstra que a empresa não possui folga financeira a curto prazo. Se os dois índices forem maiores que 1, a empresa estará financeiramente saudável [...].*

*Ademais, adota-se a recomendação das metodologias usuais por órgãos públicos, inclusive, recomendação da AGU – Advocacia Geral da União.*

## **8.2.6. Das Declarações de Atendimento ao Objeto e Correlatas;**

- 8.2.6.1.** Apresentar o rol de declarações obrigatórias constante no ANEXO III do referido edital.

- 8.2.6.2.** A apresentação da declaração incompleta ou com exclusão dos parágrafos do texto base sugerido ensejará em inabilitação da licitante.

- 8.2.6** A Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil deverá apresentar também, a autorização para tal, expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- 8.3** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

- 8.4** Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



- 8.5** A documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta implicará na inabilitação do proponente, ficando sujeito à penalidade prevista no item **11.1.** deste Edital.
- 8.5.1** Nessa hipótese, o pregoeiro convocará o segundo menor preço. Conforme disposições do item **7.9.** do Edital, e conservadas ainda, as disposições constantes dos itens **16.14.** e **16.15.**
- 8.6** Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada pelo emitente, expedidos há 90 (noventa) dias.
- 8.7** Em todas as hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.
- 8.8** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.1.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 8.2.1, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.
- 8.8.1** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 8.8.2** Ocorrendo à situação prevista no item 8.8, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.
- 8.8.3** O benefício de que trata o item 8.8 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- 8.8.4** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.8, implicará na inabilitação do licitante e a retomada da Sessão Pública sem prejuízo das penalidades previstas no item 11.1, deste edital e ainda o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e convocado para contratar com a Administração.
- 8.9** Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório. Os documentos devem ser em nome de **uma única empresa (razão social e CNPJ).**

## **9 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 9.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital por irregularidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



e/ou requerer esclarecimentos, protocolando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no setor de licitações situado ao endereço constante no preâmbulo deste, nos horários de 08h00min às 16h30min.

- 9.2. Serão admitidas as razões de impugnações por meios digitais, desde que remetido via correio eletrônico para o endereço constante no preâmbulo deste instrumento.
- 9.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital no prazo estipulado no subitem, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.
- 9.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao (à) pregoeiro (a), conforme trata o item 9.1 e 9.2.
- 9.5. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas após o vencimento do prazo estabelecido, ou remetidas por formas divergentes às previstas neste caput.
- 9.6. Acolhida petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 9.7. Não será permitido nenhum tipo de questionamento referente ao objeto, durante a sessão de pregão, bem como o uso de aparelhos de comunicação, sob pena de descredenciamento do certame.

## 10 DOS RECURSOS

- 10.1 Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, ao vencedor.
- 10.3 O recurso contra a decisão do Pregoeiro, bem como a impugnação, não terá efeitos suspensivos.
- 10.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em Ata. Nessa hipótese, igual procedimento será facultado aos demais licitantes, para contra-razões.
- 10.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, situado à Rua Monsenhor Lisboa, 251, Paula Cândido-MG, nos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_32) 3537 - 1242



dias úteis no horário de 08h00min as 11h00min e de 12h30min as 16h30min.

- 10.7** Não serão reconhecidos os memoriais de recursos enviados por fax e/ou intempestivos.
- 10.8** Serão admitidas as razões de recurso e contra recurso por meios digitais, desde que remetido via correio eletrônico para o endereço constante no preâmbulo deste instrumento.

## **11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas no edital, no contrato e demais disposições legais.

- 11.1.2** Serão aplicadas as penalidades, multas e impedimentos em conformidade com o disposto no Termo de Referência.

## **12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas para custear a execução do contrato, objeto desta licitação, correrão por conta do crédito orçamentário do exercício em vigor da Prefeitura Municipal de Paula Cândido.

3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0002.2.0005

00.01.00

258

DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

Recursos Ordinários

## **13 CONTRATO**

- 13.1** Com a licitante vencedora, será firmado contrato, nos casos que couber, de acordo com a minuta constante do ANEXO IV e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e proposta da licitante vencedora, observada, ainda, as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 13.2** Se a licitante vencedora, quando convocada, deixar de assinar o contrato, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, podendo a Administração optar pela penalização conforme T.R e revogar a licitação, nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93.



- 13.3** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, computado a partir da data de sua assinatura, ou até a finalização dos serviços licitados, observados os termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **14 RESCISÃO DO CONTRATO**

- 14.1** Poderá ocorrer rescisão do contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **15 DO PAGAMENTO REAJUSTAMENTO E REEQUILIBRIO ECONOMICO**

- 15.1** O pagamento referente aos serviços efetivamente realizados, serão efetuados conforme cronograma previsto no Termo de Referência.
- 15.2** O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.
- 15.3** As condições de reajustamento e revisão de preços, são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **16 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 16.1.** Não será permitido a subcontratação do objeto sem a prévia anuência da administração.

## **17. DO LOCAL DE FORNECIMENTO, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 17.1.** As condições de fornecimento, entrega e prazos de execução, são aqueles previstos no Termo de Referência.

## **18 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO OBJETO.**

- 18.1.** As condições de fiscalização e acompanhamento da execução, são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **19 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS**

- 19.1.** As obrigações e atribuições das partes entre CONTRATANTE e CONTRATADA, são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do instrumento contratual, independentemente de transcrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



- 20.2** É assegurado ao Município, no interesse da Administração, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na mesma forma e meios em que ocorreu a sua divulgação.
- 20.3** Após a homologação da licitação e autorização da despesa pela Autoridade competente, os licitantes vencedores serão comunicados, por escrito, através de autorização no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 20.4** Para celebrar a contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 20.5** Quando o licitante vencedor não apresentar a documentação exigida para sua habilitação no ato da contratação, o município, através do Pregoeiro, convocará outro licitante, na ordem de classificação, sucessivamente, observando a faculdade prevista no item **7.8.** e **7.9.** deste Edital.
- 20.6** Se o licitante vencedor recusar-se a execução dos serviços ou retirar o instrumento equivalente injustificadamente, ou por motivo não aceito pelo MUNICÍPIO, será aplicada a sanção estabelecida no artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, bem como aquelas previstas no T.R.
- 20.7** A recusa injustificada do licitante vencedor em efetivar a execução dos serviços de acordo com o disposto neste instrumento, assim como a situação irregular indicada no item **20.5**, enseja a aplicação de penalidade na forma do item **11.** Deste Edital.
- 20.8** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.9** Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 20.10** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 20.11** O proponente que vier a ser declarado vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 20.12** Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido. Desde que não haja comunicação em contrário por parte do Pregoeiro.
- 20.13** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



- 20.14** O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 20.15** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.16** A licitante poderá, em caso de dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, consultar a Procuradoria Geral do Município ou o Pregoeiro subscrevente deste edital através de carta protocolada ou via correio eletrônico, cujos esclarecimentos emanados passarão a integrar o presente processo.
- 20.17** A Homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.
- 20.18** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 3.555/2000 e suas alterações posteriores e subsidiariamente à Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 20.19** O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pelo início dos serviços, no prazo de **previsto no termo de referência** ou no prazo acordado em ata da sessão que determine os vencedores do certame, devendo o licitante informar a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação.

## **21 DO FORO**

- 21.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Viçosa - Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais - para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Paula Cândido, 19 de setembro de 2022.

João Carlos de Oliveira e Silva  
**Pregoeiro**  
**Portaria nº 002/2022**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



**Processo nº 057/2022 – Pregão Presencial nº 020/2022**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, PREPARO DE DOCUMENTOS, TREINAMENTO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EM GERAL**, de acordo com as especificações, quantidades e condições gerais de fornecimento definidas.

#### 2. DAS JUSTIFICATIVAS:

##### 2.1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.2.** Com o advento do Decreto Federal nº 10.024/2019, que estabelece o dever dos órgãos governamentais a instituir e utilizar o pregão eletrônico, se faz necessário para o cumprimento de tal dever, a capacitação e treinamento dos servidores das áreas de contratações, compras e demais responsáveis.

**2.3.** Antecipando os deveres a serem cumpridos a partir da data de 01/04/2023, trazidos pela NLL nº 14.133/2021, se faz necessário os serviços de apoio administrativo, preparo de documentos e treinamento para os servidores do setor de licitação.

**2.4.** Ressaltamos ainda, a necessidade de um apoio administrativo e técnico ao Departamento Pessoal, compreendendo serviços administrativos e técnicos de informática.

**2.5.** Ressaltamos ainda, que tais serviços não podem ser satisfeitos pelo quadro de colaboradores que a PMPC dispõe ordinariamente, fazendo se valer da terceirização da referida demanda.

##### 3. JUSTIFICATIVA DA NÃO UTILIZAÇÃO DO SRP

**3.1.** A opção de não adotar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela previsibilidade real do quantitativo a ser demandado pelo Município, bem como pela necessidade da contratação ocorrer de forma única, executando todo o quantitativo de uma só vez.

##### 4. DO ENQUADRAMENTO NA NATUREZA DE BENS COMUNS.

**4.1.** Considerando as características dos bens/serviços a serem adquiridos, o objeto desta aquisição pode ser caracterizado como bem comum, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

##### 5. DA FORMA DE AQUISIÇÃO E CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO.

**5.1.** Os proponentes deverão apresentar proposta fornecendo informações como valores unitários e totais. Na prosta deverão estar incluídos a carga tributária, o frete/translado e todas as despesas incidentes, que correrão à conta da licitante/proponente, sem qualquer ônus adicional a administração.

**5.2.** A aquisição do serviço será feita e realizada de forma parcelada, mês a mês, observando a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



especificação e a qualidade do mesmo, bem como solicitado pela CONTRATANTE mediante a apresentação da requisição (Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho), emitida pelo Setor de Compras;

**5.2.1.** A CONTRATADA para fornecimento dos serviços, será responsável a qualquer tempo, pela qualidade do mesmo.

**5.2.2.** Todos os serviços da contratada serão submetidos a apreciação do setor jurídico para eventual apreciação, em sendo constatado vícios, a CONTRATADA se obriga a refazer e sanar os vícios em caráter imediato.

**5.2.3.** A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento, a avaliação de todo o escopo do trabalho, possuindo a prerrogativa de suspender por ofício sua execução em caso de inadequação.

**5.2.4.** No caso de constatação de vícios nos trabalhos em que a CONTRATANTE já tenha solicitado sua correção a CONTRATADA, e não tenha sido sanada, reincidência ou negligência, a autoridade competente será informada para que sejam tomadas as providências cabíveis, administrativas e penais.

**5.2.5.** O faturamento ocorrerá levando em consideração todos os serviços efetivamente executados e entregues, devidamente comprovados, aprovadas pela contratante.

**5.2.6.** Após o faturamento, a empresa contratada ficará obrigada a entregar a notas fiscais no setor de compras do município, endereço constante no preâmbulo deste, acompanhadas das respectivas requisições.

**5.2.7.** Em caso de descumprimento do item anterior, as faturas NÃO SERÃO RECEBIDAS pelo setor, cabendo a contratada regularizar a situação no prazo de 5 (dias).

**5.2.8.** Após a aprovação final das notas fiscais, será emitido a Autorização de fornecimento final em favor ao fornecedor, oportunidade que a administração reconhecerá a efetivação da despesa e a encaminhará para devido processamento.

**5.2.9.** No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, dentre eles, impostos, taxas, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros e transporte, necessárias a perfeita conclusão do objeto licitado que por ventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento / prestação dos serviços.

**5.2.10.** Os serviços a serem prestados, bem como os demais itens, deverão observar todas as normas de segurança, boas práticas e leis aplicáveis à matéria.

**5.2.11.** A licitante vencedora será, sempre, a única responsável pela manutenção das suas atividades designadas e sua equipe, garantindo sempre a solução de continuidade e segurança dos trabalhos e seus colaboradores.

**5.2.12.** Os quantitativos totais expressos neste Anexo, representam a previsão da Secretaria requisitante execução do objeto.

## **6. DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO.**

**6.1.** São servidores responsáveis pela fiscalização da execução do objeto, desde a emissão da Autorização de Fornecimento, até a entrega e ateste do recebimento ou eventual contestação e saneamento de qualquer situação ou produto fora das normas, ou quem a estes eventualmente designarem;

**6.1.1.** Considera-se servidores fiscais pela execução, aqueles que possuem autonomia para emissão a autorização de fornecimento e liquidação da eventual despesa, sendo ele (a), o (a) Secretária Municipal de Adm. e Planejamento, ou quem a secretaria designar, acompanhados de mais 2 servidores designados pela administração.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento e outros inerentes a aquisição pretendida.

**7.2.** Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



- 7.3. Responsabilizar-se pelo transporte dos objetos de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento e acondicionamento, quando for o caso;
- 7.4. Comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Município;
- 7.5. Arcar, de forma exclusiva, com todos os ônus necessários a completa entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros e demais atos pertinentes.
- 7.6. Permitir o acesso a documentos necessários e pertinentes pelo Município e Órgão concedentes de Convênios.
- 7.7. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o Município, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos seus (da CONTRATADA) ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega e de armazenamento dos materiais/equipamentos.
- 7.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto de entrega, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- 7.9. Em tudo agir, segundo as diretrizes do MUNICÍPIO.
- 7.10. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para contratação, previstas na legislação em vigor.
- 7.11. Quando solicitado, responder de forma técnica todas tratativas levantadas.
- 7.12. Assinar o contrato ou documento similar originário da respectiva contratação.
- 7.13. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.14. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

## 8. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

- 8.1. Receber e conferir os materiais/equipamentos/serviços quando da entrega pela CONTRATADA;
- 8.2. Comunicar e exigir a correção imediata de qualquer anormalidade nos materiais/equipamentos/serviços por ela contratada fornecidos.
- 8.3. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento, desde que cumpridas todas as obrigações.
- 8.4. Notificar a Contratada/Contratada, fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados.
- 8.5. Observar o disposto no Edital do Pregão realizado para aquisição do objeto de que trata este Instrumento.
- 8.6. Permitir e facilitar o acesso ao local da prestação dos serviços a empresa contratada e seus colaboradores, bem como fornecer informações de interesse a execução do objeto conforme o caso.
- 8.7. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as eventuais irregularidades, e atestando a execução do objeto quando atendidas todas as condições.
- 8.8. Atuar em conjunto a CONTRATADA e de forma colaborativa, garantindo a boa execução e desenvolvimento das atividades.

## 9. DO PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO E REEQUILIBRIO ECONOMICO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



**9.1.** Os pagamentos referentes a execução do objeto efetivamente recebidos, serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação das respectivas notas fiscais ao setor financeiro da prefeitura de Paula Cândido/MG, devidamente atestada pelo responsável.

**9.2.** Os valores poderão sofrer ajustes/revisões, na forma da lei, desde que apresentadas todas comprovações que justifiquem a elevação dos custos.

**9.3.** A contratada fará jus ao reajuste do valor anualmente, sendo aplicado a cada 12 (doze) meses a correção do acumulado pelo IPCA – ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO, ou outro índice que vier a substituí-lo.

## 10. DAS PENALIDADES

**10.1.** Recusando-se a vencedora à contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

**10.2.** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no T.R, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções:

**10.2.1.** advertência;

**10.2.2.** 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 5º (quinto) dia de atraso, sobre o valor do contrato, por ocorrência;

**10.2.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, no caso de atraso superior a 6º (sexto) dia, com o consequente cancelamento/rescisão do Contrato, quando for o caso;

**10.2.4.** 50% (cinquenta por cento) sobre o valor adjudicado, nos casos:

**10.2.4.1.** inobservância do nível de qualidade dos serviços;

**10.2.4.2.** transferência total ou parcial das obrigações a terceiros;

**10.2.4.3.** subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

**10.2.4.4.** descumprimento das obrigações previstas neste T.R.

**10.2.4.5.** Atrato ou frustração de quaisquer procedimentos de contratação por ineficiência da licitante contratada.

**10.2.4.6.** Inobservância, negligência ou qualquer descumprimento as leis, normas e boas práticas aplicáveis ao objeto.

**10.2.4.7.** Reincidência em erros não sanados e apontados pela assessoria jurídica.

**10.2.5.** Todas as penalidades são aplicadas mediante a autuação do PAR (Processo Administrativo de Responsabilização).

**10.2.6.** Todos os registros referentes a penalidades serão registrados no SICAF e no CEIS.

**10.3.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

**10.5.** O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Paula Cândido, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderão ser descontados dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## 11. PRAZO DE VIGÊNCIA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_32) 3537 - 1242



11.1. O termo de contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, sendo possível sua prorrogação em iguais e sucessivos períodos, conforme Art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/1993.

## 12. DOS REQUISITOS APLICÁVEIS AO OBJETO.

### 12.1. *Regularidade Fiscal;*

12.1.1. Certificado de Regularidade junto ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, Lei no 8.036, de 11 de maio de 1990,

12.1.2. Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal, RFB e PGFN, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014 (Certidão CONJUNTA emitida pela Procuradoria da Fazenda Federal),

12.1.3. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, estado onde a licitante é sediada.

12.1.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente,

12.1.5. Prova de Regularidade perante os débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme estabelecido pela Lei nº 12.440/2011.

12.1.6. Prova de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica pela Internet em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

### 12.2. *Regularidade Jurídica;*

12.2.1. Ato Constitutivo (publicação), contrato ou estatuto social em vigor, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial, ou documento de constituição equivalente.

12.2.2. Fotocópia de documento de identificação dos sócios da empresa.

### 12.3. *Qualificação Técnica;*

12.3.1. Por se tratar de objeto que envolva a necessidade de conhecimento amplo e experiência na para sua execução, é necessário a apresentação de no mínimo;

12.3.1.1. Apresentação de 8 atestados de capacidade técnica, emitido por instituições públicas e em nome da licitante, atestando a prestação de serviços iguais, equivalentes, ou similares aos do objeto da referida licitação.

12.3.1.2. Além dos próprios atestados, as licitantes poderão apresentar a título de comprovação de experiência e capacidade técnica; cópia de contratos ou carta contrato celebrados com outros órgãos ou até mesmo nota de empenho.

12.3.1.3. Os atestados, carta contrato, termo contrato e empenho, poderão se somar entre si, limitado a um por órgão emissor/tomador dos serviços.

12.3.1.4. Todos os documentos estarão sujeitos e verificação de autenticidade, e em caso de comprovação de fraude, a empresa será acionada administrativamente e penalmente.

12.3.2. Comprovação de que a licitante possui pelo menos um analista de licitações com experiência em atuação em licitações para órgãos públicos, possuindo no mínimo;

12.3.2.1. Possuir vínculo com a empresa, sendo por contrato de trabalho, cópia da CPTS ou equivalente, ou ser pertencer ao quadro societário.

12.3.2.2. Possuir formação em curso superior, cuja a grade de disciplinas possuam alguma relação com o administrativo do setor público e o objeto ora licitado, como;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_32) 3537 - 1242



Administração, Ciências Contábeis, Direito, Ciências Econômicas, sendo aceito ainda outros que sejam similar, equivalente ou superior.

- 12.3.2.3. Possuir algum curso ou treinamento comprovado por certificado de Pregão Eletrônico e Operação de sistema.
- 12.3.2.4. Possuir algum curso ou treinamento comprovado por certificado de Pregão Presencial.
- 12.3.2.5. Possuir algum curso ou treinamento comprovado por certificado de Registro de Preços.
- 12.3.2.6. Possuir algum curso ou treinamento comprovado por certificado de Operação de Sistema de Gestão de Compras e Licitações.
- 12.3.2.7. Possuir comprovação de que já atuou na área de licitações aplicada ao setor público, como Pregoeiro e Presidente de CPL.

## 12.4. Qualificação Econômico-Financeira;

12.4.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

12.4.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.4.3. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.4.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.4.5. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

*A exigência de cumprimentos dos índices justifica-se pela necessidade de assegurar que a licitante vencedora possua condição econômica e financeira para honrar o eventual contrato. Tal justificativa contrasta com o Acórdão nº 247/2013, que concerne;*

**São a Liquidez Geral (LG) e a Liquidez Corrente (LC) os índices utilizados pelo subitem 6.3 do edital (fl.22) para comprovação da boa situação financeira da proponente. Quanto maiores esses índices, melhor. Um índice de LG menor do que 1**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



*demonstra que a empresa não tem recursos suficientes para pagar as suas dívidas, devendo gera-los. Já um índice de LC menor do que 1 demonstra que a empresa não possui folga financeira a curto prazo. Se os dois índices forem maiores que 1, a empresa estará financeiramente saudável [...].*

*Ademais, adota-se a recomendação das metodologias usuais por órgãos públicos, inclusive, recomendação da AGU – Advocacia Geral da União.*

## **12.5. Das Declarações de Atendimento ao Objeto e Correlatas;**

12.5.1. Conforme a Legislação aplicável ao objeto.

## **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será permitido a subcontratação do objeto.

## **14. DO LOCAL DE FORNECIMENTO E ENTREGA**

**14.1. Emitida a Autorização de fornecimento ou nota de empenho em favor da contratada, a mesma deverá garantir o início dos serviços, estando à disposição da administração em até 02 dias úteis.**

14.1.1. Os serviços serão prestados sob demanda e conforme a necessidade a caso a caso, cabendo a contratada estar disponível sempre que solicitado.

14.1.2. Os serviços serão prestados na sede da contratante, podendo ser realizado na sede da contratada, os serviços que a administração julgar ser de baixa complexidade e mediante anuência prévia.

## **15. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU ESCOPO.**

15.1. Por se tratar de serviços voltados a área de compras e licitações, é impensável que a contratada tenha amplos conhecimentos nas legislações e dispositivos aplicáveis a espécie, em especial;

15.1.1. Lei nº 8.666/1993 Regulamenta Licitações e contratos.

15.1.2. Lei nº 10.520/2002 Regulamenta o Pregão

15.1.3. Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 Regulamenta o Tratamento a Microempresas.

15.1.4. Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações Regulamenta o Art. 15 da lei 8.666/1993 para uso do Registro de preços.

15.1.5. Decreto nº 3.555/2000 e suas alterações. Regulamenta bens e serviços de natureza comum.

15.1.6. Lei nº 14.133/2021 Institui a Consolidação da Nova Lei de Licitações.

15.1.7. IN nº 65/2021 Estabelece boas práticas para realização de levantamento de preços.

15.1.8. IN nº 67/2021 Institui Dispensa Eletrônica.

15.1.9. Demais Legislações aplicáveis a espécie.

## **15.2. DAS ATIVIDADES RELATIVAS A PREGÃO ELETRÔNICO.**

15.2.1. Realização de cadastro e/ou atualização dos dados no sistema.

15.2.2. Lançamento de Processos, produtos e cadastros relativos.

15.2.3. Treinamento a equipe de planejamento e contratação.



**15.2.4.** Auxiliar a equipe na elaboração de editais, e Termo de referência, respeitadas as normas.

**15.2.5.** Auxiliar a equipe na hasta pública, esclarecendo dúvidas e ensinando a operar o sistema.

**15.2.6.** Apoio Administrativo em geral a CPL e equipe, no que tange a elaboração dos procedimentos, cadastro, lançamentos, tudo que for necessário para o fiel cumprimento do objeto supra.

## **15.3. DAS ATIVIDADES RELATIVAS AO SISTEMA DE GESTÃO.**

**15.3.1.** Estruturamento do banco de dados do sistema gerencial de compras, adequando-o ao perfeito funcionamento para atividade fim e otimizar os trabalhos.

**15.3.2.** Treinamento Gerencial aos servidores responsáveis pela operação do sistema

**15.3.3.** Apoio Administrativo em geral a CPL, no que tange a elaboração dos procedimentos, cadastro, lançamentos, tudo que for necessário para o fiel cumprimento do objeto supra.

**15.3.4.** Realização de cadastro e/ou atualização dos dados no sistema.

**15.3.5.** Lançamento de Processos, produtos e cadastros relativos.

**15.3.6.** Treinamento a equipe de planejamento e contratação.

**15.3.7.** Sugerir medidas de organização, padronização para cumprimento da legislação e melhora da eficiência do setor.

## **15.4. DAS ATIVIDADES RELATIVAS EDITAIS PARA P.E.**

**15.4.1.** Sugerir minutas padronizadas de edital para análise e aprovação da assessoria jurídica, levando em consideração a legislação em vigor, as particularidades dos sistemas utilizados e as legislações do município.

**15.4.2.** Sugerir minutas padronizadas de Termo de Referência para análise e aprovação da assessoria jurídica, levando em consideração a legislação em vigor, as particularidades dos sistemas utilizados e as legislações do município.

**15.4.3.** Todos os trabalhos serão realizados em conjunto com os envolvidos, cabendo a contratada sugerir os meios legais para o atendimento das necessidades da administração.

**15.4.4.** Treinar a equipe sobre tudo, para o desenvolvimento das atividades mencionadas, de forma a transferir conhecimento.

## **15.5. DAS ATIVIDADES RELATIVAS LEVANTAMENTO DE PREÇOS.**

**15.5.1.** Sugerir meios convencionais e padronizados, para análise e aprovação da assessoria jurídica, levando em consideração a legislação em vigor, as particularidades dos sistemas utilizados e as legislações do município, meios de se obter fontes de busca da preços confiáveis, bem como treinar a equipe para o uso dos meios.

**15.5.2.** Todos os trabalhos serão realizados em conjunto com os envolvidos, cabendo a contratada sugerir os meios legais para o atendimento das necessidades da administração.

**15.5.3.** Treinar a equipe sobre tudo, para o desenvolvimento das atividades mencionadas, de forma a transferir conhecimento.

## **15.6. DAS ATIVIDADES RELATIVAS TRANSPARÊNCIA.**

**15.6.1.** Sugerir meios convencionais e padronizados, para análise e aprovação da assessoria jurídica, levando em consideração a legislação em vigor, as particularidades dos sistemas utilizados e as legislações do município, meios de se divulgar ao máximo as etapas e dados das contratações públicas, para cumprimento do princípio da transparência, bem como treinar a equipe para o uso dos meios.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



**15.6.2.** Todos os trabalhos serão realizados em conjunto com os envolvidos, cabendo a contratada sugerir os meios legais para o atendimento das necessidades da administração.

**15.6.3.** Treinar a equipe sobre tudo, para o desenvolvimento das atividades mencionadas, de forma a transferir conhecimento.

## **15.7. DAS ATIVIDADES RELATIVAS ESCLARECIMENTOS, RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES.**

**15.7.1.** Sugerir meios convencionais e padronizados, para análise e aprovação da assessoria jurídica, levando em consideração a legislação em vigor, as particularidades dos sistemas utilizados e as legislações do município, a expedição de respostas claras e fundamentadas, sobre tudo com base nos editais e T.R anteriormente elaborados, pautadas nos fundamentos legais, respeitadas sempre o interesse coletivo sobre o privado, a legalidade e o fomento a competitividade, bem como treinar a equipe para o uso dos meios.

**15.7.2.** Todos os trabalhos serão realizados em conjunto com os envolvidos, cabendo a contratada sugerir os meios legais para o atendimento das necessidades da administração.

**15.7.3.** Treinar a equipe sobre tudo, para o desenvolvimento das atividades mencionadas, de forma a transferir conhecimento.

## **15.8. DAS ATIVIDADES RELATIVAS A LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.**

**15.8.1.** Sugerir meios convencionais e padronizados, para análise e aprovação da assessoria jurídica, levando em consideração a legislação em vigor, as particularidades dos sistemas utilizados e as legislações do município, meios claros e fundamentados, sobre tudo com base nos editais e T.R anteriormente elaborados, pautadas nos fundamentos legais, respeitadas sempre o interesse coletivo sobre o privado, a legalidade e o fomento a competitividade, de se realizar licitações sempre que possível o mais verde e sustentáveis possível, contribuindo com meio ambiente e ecossistema, bem como treinar a equipe para o uso dos meios.

**15.8.2.** Todos os trabalhos serão realizados em conjunto com os envolvidos, cabendo a contratada sugerir os meios legais para o atendimento das necessidades da administração.

**15.8.3.** Treinar a equipe sobre tudo, para o desenvolvimento das atividades mencionadas, de forma a transferir conhecimento.

## **15.9. DAS ATIVIDADES RELATIVAS DESENVOLVIMENTO DA ECONOMIA LOCAL.**

**15.9.1.** Sugerir meios convencionais e padronizados, para análise e aprovação da assessoria jurídica, levando em consideração a legislação em vigor, as particularidades dos sistemas utilizados e as legislações do município, meios claros e fundamentados, sobre tudo com base nos editais e T.R anteriormente elaborados, pautadas nos fundamentos legais, respeitadas sempre o interesse coletivo sobre o privado, a legalidade e o fomento a competitividade, de se realizar licitações sempre que possível, concedendo o tratamento diferenciado a micro empresas e empresas de pequeno porte sediadas locais, de forma a fomentar a economia local, bem como treinar a equipe para o uso dos meios.

**15.9.2.** Todos os trabalhos serão realizados em conjunto com os envolvidos, cabendo a contratada sugerir os meios legais para o atendimento das necessidades da administração.

**15.9.3.** Treinar a equipe sobre tudo, para o desenvolvimento das atividades mencionadas, de forma a transferir conhecimento.

**15.9.4.** O município fará eventos por intermédio da SALA DO EMPREENDEDOR e em conjunto com o SEBRAE, sobre desenvolvimento econômico e capacitação de como participar nas contratações públicas, onde o contratado fica obrigado a participar e elaborar conteúdos educativos para incentivar a participação das empresas nas contratações locais.



## 15.10. DAS ATIVIDADES VOLTADAS A APOIO AO DP

**15.10.1.** Apoio administrativo voltado ao Departamento Pessoal, compreendendo demandas administrativas básicas, e ainda;

**15.10.2.** Suporte no envio de SEFIP, bem como serviços de informática quando for o caso, como manutenção dos sistemas, computador e configurações necessárias ao seu funcionamento.

**15.10.3.** Suporte de informática e manutenção voltada ao DP, compreendendo todo serviço de informática necessário.

**15.10.4.** As manutenções serão realizadas na sede da contratante, e em caso de necessidade de retirada de algum equipamento para o laboratório de manutenções, a contratada se obriga a adotar medidas paliativas de forma a não permitir a interrupção dos serviços.

**15.10.5.** Suporte presencial, remoto e disponibilidade para tal, sempre que necessário.

## 15.11. DAS ATIVIDADES DE FORMA GERAL.

**15.11.1.** São definições gerais do objeto, aplicado a todo escopo e atividades correlatas;

**15.11.1.1. O Apoio Administrativo: Executar** serviços de suporte operacional nos setores mencionados, seja por meio de digitação de dados, preparo de documentos, preparo de arquivos, organização administrativa, atividades de controle, priorizando a realização de atividades-meio, ajudando a otimizar o tempo da equipe, a garantir melhor organização interna e maior eficiência no setor, atendimento ao público interno e externo ou demais tarefas correlatas aos setores envolvidos.

**15.11.1.2. Treinamento Básico:** Treinamento é uma aprendizagem relacionada à tarefa atual do empregado, por meio de processos educacionais, com a aprendizagem que visa a preparação do indivíduo para uma tarefa futura.

**15.11.1.3. Treinamento Gerencial:** Atuar e trabalhar no desenvolvimento de qualificações técnicas, comportamentais e emocionais dos servidores alvos, desenvolvendo a capacidade de melhor inteligência emocional, automotivação, resiliência, gestão de pessoas, comunicação assertiva e entre outros, com a transferência de conhecimento e preparo para assumir determinadas funções.

**15.11.1.4. Constitui parte do Treinamento e apoio Administrativo:** Acompanhar a execução das tarefas sempre que solicitado, sanar dúvidas, apoiar administrativamente, tudo que for necessário ao cumprimento da demanda e objetivo a ser alcançado.

**15.11.1.5. Serviços de informática:** Constitui a capacidade e expertise em manuseio de programas diversos aplicados aos trabalhos, bem como a capacidade de manter e configurar as máquinas dos setores abordados

**15.11.2.** Para cumprimento e alcance do resultado esperado, a contratada se obriga;

**15.11.2.1.** Disponibilizar equipe técnica se solicitado, para apoiar na execução do serviço;

**15.11.2.2.** Realizar Visitas presenciais sempre que necessário, mediante agendamento prévio.

**15.11.2.3.** Suporte e apoio administrativo remoto sempre que necessário, via telefone e correio eletrônico.

**15.11.2.4.** Além das visitas previstas no item 15.11.2.2 deste, realização de acesso remoto sempre que necessário, afim de agilizar o desenvolvimento dos trabalhos na ausência presencial.

**15.11.2.5.** Os serviços terão cunho de serviços contínuos, não sendo admitida em hipótese alguma sua paralisação por parte da contratada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



## 16. DO VALOR ESTIMADO E MÁXIMO ACEITÁVEL.

**16.1.** O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme preceitua o Art. 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. A adoção de tal dispositivo justifica-se para que os licitantes possam realizar a administração, a proposição de propostas livremente, ofertando os valores o mais próximos possível daqueles praticados pelo mercado, e seguindo seus próprios parâmetros de comercialização. Justifica-se também a adoção de tais dispositivos, para minimizar/eliminar possíveis e eventuais acordos explícitos ou implícitos entre licitantes no que tange as ofertas no ato da hasta pública.

**16.2.** O TCU – Tribunal de Contas da União já entendeu ser desnecessária a divulgação do valor estimado no edital, que a Lei nº 10.520/2002 admite que o orçamento seja mantido em sigilo, consoante esclarece Lucas Rocha Furtado:

*“Uma dúvida que inicialmente se apresentou em relação aos pregões está relacionada a saber se o orçamento detalhado, com a planilha de custos individualizada, deveria constar do edital, por força da aplicação subsidiária da Lei n. 8.666/93. No âmbito do TCU, a orientação atualmente adotada pela jurisprudência é no sentido de que tendo a Lei n. 10.520/2002, que trata do pregão, tratado do tema, não seria hipótese de buscar a aplicação subsidiária da Lei n. 8.666/93. Essa tese foi adotada por ocasião do julgamento do Acórdão n. 117/2007 – Plenário. Transcrevemos trecho do voto condutor: O fato dessa planilha ter sido inserida no edital sem o preenchimento dos valores não traduz prática que viola os dispositivos legais atinentes à matéria. Como visto, na licitação da modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas e preço unitários não constituiu um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo relativo ao certame. Ficará a critério do gestor, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir esse orçamento no edital ou de informar, no ato convocatório, a sua disponibilidade aos interessados e os meios para obtê-lo. Esse tem sido o entendimento exarado por este Tribunal em recentes decisões acerca da matéria, ex vi dos Acórdãos n. 1.925/2006 – Plenário e 201/2006 – Segunda Câmara.”*

## 17. DO ACESSO AS INFORMAÇÕES E AO LOCAL

**17.1.** A administração disporá de todas as informações necessárias para cumprimento das atividades.

**17.2.** O local das visitas quando solicitadas, serão designadas e informadas via e-mail.

## 18. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

**18.1.** As despesas para custear a execução do contrato, objeto desta licitação, correrão por conta do crédito orçamentário da Prefeitura Municipal de Paula Cândido - MG, constante das seguintes dotações orçamentárias:

3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0002.2.0005

00.01.00

258

DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

Recursos Ordinários

## 19. DA LICITAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_32) 3537 - 1242



**19.1.** Modalidade: Pregão, na forma da Lei nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 3.555/2000.

**19.2.** Tipo: Menor Preço Global. As empresas interessadas deverão ofertar o menor valor global, considerando todo o conjunto de responsabilidades elencadas neste T.R.

**19.3.** Planilha para proposta consolidada é a que abaixo segue;

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unid.</i>	<i>Qtde</i>	<i>Vlr Uni.</i>	<i>Valor Total</i>
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, PREPARO DE DOCUMENTOS, TREINAMENTO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EM GERAL, conforme disposto no T.R.	Mês	12		
Total Geral					

Por Extenso:

## 20. CONDIÇÕES GERAIS

**20.1.** A Prefeitura de Paula Cândido, através da Secretaria Solicitante, reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, sem prejuízo das sanções previstas.

**20.2.** Qualquer tolerância por parte da Prefeitura de Paula Cândido, através da Secretaria Municipal Solicitante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura de Paula Cândido, através da Secretaria Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**20.3.** A Contratada, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta à Prefeitura de Paula Cândido, através da Secretaria Municipal Solicitante, produzidos em decorrência da execução do objeto da contratada, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Tribunal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

**20.4.** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da Secretaria Municipal Solicitante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização da Secretaria Solicitante, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação;

**20.5.** Os casos omissos serão saneados pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Termo de Referência, Decretos de regulamentação dos dispositivos, entendimentos e pacificações dos órgãos de fiscalização controle, TCE e MP.

**20.6.** Para dirimir eventuais litígios, fica eleito o foro da Comarca de Viçosa /MG.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



**Processo nº 057/2022 – Pregão Presencial nº 020/2022**

## ANEXO III

### ROL DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS CONSOLIDADA

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ telefone \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os devidos fins DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Sob as penas da Lei, que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

Que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

Que tomou conhecimento do local da realização da prestação dos serviços, das obrigações para com os envolvidos e de todos os desafios a serem enfrentados na execução do objeto, e que não caberá contestação posterior de nenhuma natureza.

Que tomou conhecimento de todas obrigações contidas no edital e termo de referência e que não caberá contestação posterior de nenhuma natureza.

**Local e data – Assinatura do responsável legal.**

**NOTA: A AUSENCIA DE QUALQUER UMA DAS DECLARAÇÕES ACIMA ENSEJARÁ EM INABILITAÇÃO DA LICITANTE.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_32) 3537 - 1242



Processo nº 057/2022 – Pregão Presencial nº 020/2022

## ANEXO IV

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº \_\_\_\_/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 057/2022  
PREGÃO PRESENCIAL nº 020/2022

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A  
EMPRESA .....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO** por intermédio do(a) ..... (órgão) contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão supramencionado, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, PREPARO DE DOCUMENTOS, TREINAMENTO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EM GERAL**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Vlr Uni.	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, PREPARO DE DOCUMENTOS, TREINAMENTO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EM GERAL, conforme disposto no T.R.	Mês	12		
Total Geral					

Por Extenso:

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_32) 3537 - 1242



na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Paula Cândido, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0002.2.0005

00.01.00

258

DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

Recursos Ordinários

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

### 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### 8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

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

### 9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por agente designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de



Referência, anexo do Edital.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

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

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

TRABALHO É CERTEZA DE PROGRESSO.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0\_\_32) 3537 - 1242



**Processo nº 057/2022 – Pregão Presencial nº 020/2022**

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ME/EPP

A empresa (Razão Social da Licitante),  
CNPJ (número), sediada na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, (Bairro/Cidade), por intermédio de  
seu representante legal, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em  
atendimento a Lei Complementar 123/2006;

b) Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no  
§ 4º do Artigo 3º LC 123/06;

c) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006,  
estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal  
habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: \_\_\_\_\_