



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 490/2023
DISPENSA ELETRÔNICA DE VALOR Nº 03/2023

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO, CESSÃO DE LICENÇA E DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO, PORTAL PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, HOSPEDAGEM EM AMBIENTE DE INTERNET E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.

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

DIA: 29/12/2023

HORÁRIO: 08:00hs (Horário de Brasília)

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

SÍTIO ELETRÔNICO: www.licitardigital.com.br

NOME DA UASG: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

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

ESCLARECIMENTOS: www.licitardigital.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

**AVISO PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA ELETRÔNICA****PROCESSO Nº 490/2023****MODALIDADE: Dispensa Eletrônica 03/2023****TIPO: Menor Preço****SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração****DATA: 29/12/2023****HORÁRIO: 08:00hs****LOCAL: www.licitardigital.com.br****1. PREÂMBULO**

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

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

Fim do recebimento (propostas e documentos): / /2023 às 07h59min

Início da análise das propostas: / /2023 às 08h00min

Fim da análise das propostas: / /2023 às 14h00min

SESSÃO PÚBLICA: DIA DE DE 2023**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 08h00min (horário de Brasília/DF)****VALOR ESTIMADO: R\$ 24.420,00 (vinte e quatro mil, quatrocentos e vinte reais) pelo período de 60 (sessenta) meses.**

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

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

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

Secretaria Municipal de Administração

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

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



epígrafe.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2- Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) público(a) do Município de João Monlevade, nomeado para cargo de Agente de Contratação através da Portaria nº 311/2023 e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica <https://licitar.digital/>.

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

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO, CESSÃO DE LICENÇA E DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO, PORTAL PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, HOSPEDAGEM EM AMBIENTE DE INTERNET E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.

3.1 – JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO ser imprescindível para a Administração Pública, o provimento de informações aos cidadãos, empresas, organizações, etc; e CONSIDERANDO que o Município de João Monlevade o faz através do Portal disponível na WEB pelo domínio pmjm.mg.gov.br;

CONSIDERANDO o fim da vigência contratual com a empresa responsável pelo provimento do portal do Município;

CONSIDERANDO ainda, que os e-mails corporativos oficiais são essenciais para autenticidade em diversos sistemas governamentais e não governamentais;

JUSTIFICAMOS a contratação, haja vista a necessidade da aquisição do serviço, com base nas considerações anteriores.

Secretaria Municipal de Administração

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



3.2- ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

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

4- DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

4.1- Poderão participar desta licitação **SOMENTE**, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, na forma da LC 123/06; cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências desta dispensa, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitar.digital/>

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

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

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

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

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

4.3- Os licitantes deverão comprovar **JUNTAMENTE COM A DECLARAÇÃO ANEXO III** a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte mediante a apresentação de:

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

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



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

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

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

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

4.4.1- Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, consórcio¹ em dissolução ou em liquidação;

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

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

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

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

5- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

5.3- Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.3.1- Contiver vícios insanáveis;

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

¹ NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” na Dispensa em tela.



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

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

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

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

5.3.7- For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

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

6- DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

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

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

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



7- PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



contar da data de sua apresentação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

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

Orçamento estimativo.

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

8.2- Será desclassificada a proposta comercial que:

8.2.1- Não se refira à integralidade do objeto;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8- Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a),

Secretaria Municipal de Administração

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



após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

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

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

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

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

9.DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1- Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

9.5- Cédula de identidade dos sócios.

9.2- Regularidade fiscal, social e trabalhista.

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

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

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

9.2.4- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);

Secretaria Municipal de Administração

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



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

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

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

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

10- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

10.3- A fiscalização deverá:

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

b) Atestar a (s) nota (s) fiscal (is) caracterizando o aceite dos serviços realizados e, rubricar os demais documentos apresentados pela contratada;

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

11.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.1.2- Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, prestação de garantia e quaisquer



outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

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

11.1.4- Atender prontamente a quaisquer exigências do Secretaria Municipal de Administração, inerentes ao objeto do presente Termo e do contrato.

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

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

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

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

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

11.1.10- Ressarcir eventuais prejuízos causados ao Município de Bela Visat de Minas, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus trabalhadores e prepostos, na execução dos serviços, objeto da contratação.

11.1.11- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Secretaria Municipal de Administração, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento.

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

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

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

11.1.15- Cumprir a legislação brasileira sobre segurança da informação, privacidade e

Secretaria Municipal de Administração

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



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

11.2- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2.2- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e Contrato.

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

11.2.4- Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

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

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

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

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

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

12- EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

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

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

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

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



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

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

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

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

12.3- Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

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

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

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

13 - PAGAMENTO

13.1- A contratada deverá apresentar notas fiscais dos serviços.

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

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

Secretaria Municipal de Administração



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

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

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

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

13.8- Os pagamentos poderão ser sustados pelo Secretaria Municipal de Administração nos seguintes casos:

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

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

c) Erros ou vícios nos Recibos ou notas fiscais.

13.9- No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

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

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



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

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

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

14- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1- Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto desta contratação serão empenhadas no orçamento vigente em dotação da Secretaria Municipal de Administração, sob a classificação 041260402.2038, 33.90.39, Ficha 105 Fonte 150000000000.

14.2- Com base na disponibilidade orçamentária desta Secretaria e em conformidade com as pesquisas efetuadas, o valor global estimado para a contratação dos serviços é de **R\$ 24.420,00 (vinte e quatro mil, quatrocentos e vinte reais) pelo período de 60 (sessenta) meses.**

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

15.SANÇÕES

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

16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1.O procedimento será divulgado no site Oficial do Município de João Monlevade –



www.pmjm.mg.gov.br.

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

16.2.1.Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

16.3.As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

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

16.6.No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo- lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

16.11.Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os

Secretaria Municipal de Administração

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



seguintes anexos:

ANEXOS:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Proposta

ANEXO III – Minuta de Contrato

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

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

João Monlevade, 04 de dezembro de 2023

Ricardo Alexandre de Oliveira
Coordenador do Setor de Licitações

Gilberto Vicente Barcelos
Secretário Municipal de Administração



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Administração

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

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

**ANEXO II****DISPENSA ELETRÔNICA Nº/2023****OBJETO:****Dados da empresa**

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

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

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

Dados do contato e responsável pelo atendimento ao município

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

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

Valor mensal: R\$ _____

Valor total para 60 (sessenta) meses: R\$ _____

Local e data

Nome / Assinatura

(representante legal)

Secretaria Municipal de Administração

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

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



ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente termo de contrato tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO, CESSÃO DE LICENÇA E DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO, PORTAL PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, HOSPEDAGEM EM AMBIENTE DE INTERNET E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E ALTERAÇÕES

2.1- O contrato terá **vigência de 60 (sessenta) meses**, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei 14.133/2021;

2.1.1.A prorrogação dependerá de pesquisa a ser realizada pela Contratada, a fim de se confirmar a manutenção da vantagem econômica para a Administração, inclusive quanto à paridade dos preços cobrados pela Contratada em outros ajustes com outros órgãos e entidades públicos;

2.2.O prazo de entrega será de 10 (dez) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1– O valor total deste contrato e de R\$, com valor mensal de R\$.....

3.2- O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da entrega da

Secretaria Municipal de Administração

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



nota fiscal, desde que apresentada à documentação completa prevista no contrato ao setor de compras do Município e após o atesto da execução dos serviços pelo/a fiscal do contrato.

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

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

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

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

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

3.8- Os pagamentos poderão ser suspensos pelo Secretaria Municipal de Administração nos seguintes casos:

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

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

c) Erros ou vícios nos Recibos ou notas fiscais.

3.9- No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

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



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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste serão empenhadas na dotação orçamentária consignada no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração, sob a classificação 041260402.2038, 33.90.39, Ficha 105 Fonte 15000000000.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

5.1.5- Atender prontamente a quaisquer exigências do Secretaria Municipal de



Administração, inerentes ao objeto do presente Termo e do contrato.

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

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

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

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

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

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

5.1.12- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Secretaria Municipal de Administração, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento.

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

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

5.1.15- Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração.

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



5.2- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5.2.2- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e Contrato.

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

5.2.4- Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

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

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

6.3- A fiscalização deverá:

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

b) Atestar a (s) nota (s) fiscal (is) caracterizando o aceite dos serviços realizados e,



rubricar os demais documentos apresentados pela contratada;

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

6.4- O Município de João Monlevade, através do servidor lotado na Secretaria Municipal, conforme descrito na tabela abaixo, exercerá a fiscalização do presente contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas:

Nome do Servidor Fiscal do Contrato	Matrícula

6.5- As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de João Monlevade em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto deste contrato.

6.6- Fica(m) designado(s) como gestor(es) do respectivo contrato o(s) servidor(es) descrito(s) na tabela abaixo:

Nome do Gestor do Contrato	Cargo

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

7.1– A Contratante poderá alterar unilateralmente o presente contrato, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- a) Quando houver modificação na prestação de serviços, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O Contrato poderá ser rescindido nos casos previstos nos termos da Lei 14.133/21, observadas as disposições contidas nesta Lei.

8.2. Em caso de descumprimento injustificado na execução contratual, a CONTRATADA se sujeitará, à multa prevista na Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1. O presente instrumento de contrato regula-se por suas cláusulas, pelas normas da nova Lei de Licitações, pelos preceitos de Direito Público e, supletivamente, pelos



Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega do material ou execução do serviço, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

11.2.4. A respeito das licitações e contratos:

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

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

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

11.2.4.4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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



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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. A publicação do extrato deste contrato é de responsabilidade da contratante.

14.2 - Qualquer esclarecimento adicional pertinente ao objeto do presente Termo de Referência poderá ser obtido no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

14.3. Por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em (02) duas vias iguais na presença de duas testemunhas.

João Monlevade, de dezembro de 2023.

LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO

Prefeito Municipal

Contratante

GILBERTO VICENTE BARCELOS

Secretário Municipal de Administração

Gestor

Contratado

Testemunhas:

1. CPF

2. CPF