



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2024**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2024**

<b>1. REGÊNCIA LEGAL</b> Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, no que for pertinente, além, do Decreto Municipal nº 4.815/2023, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, e ainda, nos termos do inciso III do artigo 49 da LC 123/06 e suas alterações.		
<b>2. SECRETARIA SOLICITANTE</b> Secretaria Municipal de Saúde		
<b>3. MODALIDADE</b> PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2024	<b>4. PROCESSO</b> Nº 103/2024	
<b>5. TIPO DE LICITAÇÃO</b> Menor preço por item		
<b>6. FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO/CONTRATAÇÃO</b> Fornecimento fracionando por Item		
<b>7. OBJETO</b> O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra constantes na tabela SINAPI-MG (não desonerada), referência março/2024, para exercício de atividades-meios de administração pública Municipal de Borda da Mata, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.		
<b>8. SISTEMA</b> Aberto		
<b>9. DATA E HORARIO DO CREDENCIAMENTO – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA</b> DATA: 23/05/2024 HORA: ATÉ AS 09:00		
<b>10. DATA E HORARIO DA ABERTURA DA SESSÃO</b> DATA: 23/05/2024 HORA: 09:30		
<b>11. LOCAL</b> No setor de Licitações e Compras, da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, 86 – Centro, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000		
<b>12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>		
<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
64	020102 0412200012023 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
88	020201 1212200012012 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADMINISTRATIVO ENSINO
214	020301 1012200012062 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA DE SAUDE
345	020401 0812200012048 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DEPTO ASSISTENCIA SOCIAL
468	020502 2678200192047 339039	MANUTENÇÃO ESTRADAS VICINAIS
486	020600 2781300102020 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTE E LAZER
539	020800 2369500032032 339039	MANUTENÇÃO ESTAÇÃO FERROVIARIA
542	020800 2369500032023 339039	MANUTENÇÃO SANTO CRUZEIRO
<b>13. PRAZO DE EXECUÇÃO</b> O prazo para início da prestação de serviços licitados deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis contados após a emissão da Ordem de Fornecimento emitida pelo setor requisitante.		
<b>14. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES</b> Serão apreciados recursos e impugnações previstos nas Leis que regem este edital, sendo enviados por e-mail e protocolado no horário comercial das 9:00hs as 16:00hs.		
<b>15. OS TRABALHOS SERÃO CONDUZIDOS PELO(S) SERVIDOR(S) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA:</b> <u>Pregoeiros:</u> Marco Antonio Rocha Villibor, e/ou Carolina Mendes Trotta; e Equipe de Apoio: Ilisângela Carneiro dos Santos e Paulo Henrique Peixoto Joanni; <u>Suplentes:</u> Andressa Carvalho Machado, Paloma Danielli da Silva e Miriane Aparecida Silva Cortez, designados pela Portaria nº 061/2023 de 03 de abril de 2023. A fiscalização do contrato e responsabilidade pelas compras decorrentes deste processo será executada pelos servidores designados pela Portaria 062/2023 de 03 de abril de 2023.		
<b>16. HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS</b> Setor de Licitações, Compras, Patrimônio e Almoxarifado De segunda-feira a sexta-feira das 10h às 17h Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro – Borda da Mata/MG - CEP: 37.564-000 Telefone: (35) 3445-4900 e-mail: <a href="mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br">licitacao@bordadamata.mg.gov.br</a>		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**I - OBJETO**

**1.1. O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA CONSTANTES NA TABELA SINAPI-MG (NÃO DESONERADA), REFERÊNCIA MARÇO/2024, PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES-MEIOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**1.2.** A Licitação será por itens conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**II – DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preço.

**2.2. O município poderá contratar somente o necessário para atender a sua demanda, sendo assim, a empresa vencedora ficará obrigada a entregar a quantidade solicitada em Ordem de Fornecimento dentro do prazo previsto, sendo desconsiderado pelo município a alegação sobre custos com entrega, fretes e etc. que é obrigação da contratada.**

**III - CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O Credenciamento e Recebimento dos Envelopes serão executados no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, Centro.

**3.2.** Data e horário de Protocolo para Credenciamento concomitante com o Recebimento dos Envelopes de Proposta e Documentação:

**Até o dia 23/05/2024 às 09:00.**

**3.2.1.** Após este horário nenhuma solicitação de credenciamento será protocolada e nenhum envelope será recebido. A **exclusivo critério do Pregoeiro** este prazo poderá ser prorrogado para evitar restrições na concorrência.

**3.3.** Data e horário para Abertura da Sessão:

**Dia 23/05/2024 a partir das 09:30.**

**3.4.** Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de:

**3.4.1.** Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

**3.4.2.** Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove que o signatário da Carta de Credenciamento ou o outorgante do instrumento de procuração possui poderes de administração da empresa licitante.

**3.4.3.** Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado (a) pelo seu representante legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**3.4.3.1.** O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **ANEXO V**, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

**3.4.3.2.** Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma.

**3.4.3.2.1.** Na hipótese acima, não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

**3.4.4.** Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Participação conforme modelo do ANEXO VI. O licitante assinalará com “X” apenas um dos campos: “SIM” ou “NÃO”;

**3.4.4.1.** O licitante deverá atender os seguintes critérios:

**3.4.4.1.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no art.3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos 42 a 49.

**3.4.4.1.2.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação no campo “não” implicará o prosseguimento no certame;

**3.4.4.1.3.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação no campo “não” apenas produzirá o efeito de licitante não ter direito de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, mesmo que microempresa e empresa de pequeno porte.

**3.4.4.1.4.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e nos seus Anexos;

**3.4.4.1.5.** Que cumpre os requisitos para habilitação definidos no Edital que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**3.4.4.1.6.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.4.4.1.7.** Que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

**3.4.4.1.8.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

**3.6.** O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, **CASO TENHA INTERESSE EM USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO** estabelecido nos artigos. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de:

**3.6.1.** Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio ou Ato de Enquadramento devidamente registrado na Junta Comercial. **(DEVERÁ COMPOR O CREDENCIAMENTO – FORA DO ENVELOPE)**

**3.7.** Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

**3.7.1.** Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para o Pregoeiro ou Equipe de Apoio realizar a conferência e autenticar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



3.8. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

3.9. Não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

**ATENÇÃO: OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.**

**IV – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.1.1. Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.5.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**4.6.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**4.7.** O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**4.8.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**4.9.** A vedação de que trata o item 4.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4.10.** Como condição de participação do pregão presencial a participante assinalara “sim” ou “não” em campo próprio do Anexo VI relativo as seguintes declarações:

**4.10.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no art.3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos 42 a 49.

**4.10.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação no campo “não” implicara o prosseguimento no certame;

**4.10.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação no campo “não” apenas produzirá o efeito de licitante não ter direito de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, mesmo que microempresa e empresa de pequeno porte.

**4.10.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e nos seus Anexos;

**4.10.3.** Que cumpre os requisitos para habilitação definidos no Edital que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.10.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.10.5.** Que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

**4.10.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

**4.10.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observados no disposto nos Incisos III e IV do art. 1º e no Inciso III do art.5º da Constituição Federal;

**4.10.8.** Que os fornecimentos são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiências ou reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art.93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**4.11.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitara o licitante as sanções previstas em lei e neste Edital.

**V – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**5.2.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado os dispostos neste Edital.

**5.2.1.** Na apresentação da proposta inicial, o licitante declara, que:

**5.2.1.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**5.2.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**5.2.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**5.2.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**5.3.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.4.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**5.4.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte a assinalação do campo “ não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

**5.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**5.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**5.9.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**5.9.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**5.9.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor do sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço por item;

**5.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.1. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**5.11.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**5.12.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**VI – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** A Proposta Comercial deverá ser protocolada exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, em envelope, colado e indevassável, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

<b>ENVELOPE Nº 01</b>
<b>AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA</b> <b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 103/2024</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 024/2024</b> <b>SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2024</b> <b>“PROPOSTA COMERCIAL”</b> <b>RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO</b>

**6.2.** A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, conforme modelo de Proposta Comercial constante do **ANEXO IV**, ou em modelo próprio em que conste:

**6.3.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, dos seguintes campos:

**6.3.1.** Valor Unitário, Valor Total do Item e Valor Total da Proposta;

**6.3.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável valor unitário, valor total e valor total do grupo.

**6.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



6.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos na média de preços pelo Município, quando participarem de licitações públicas;

6.8.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**6.13. Favor apresentar Anexo VII (devidamente preenchida) dentro do envelope “Proposta Comercial” a sua não apresentação não implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante.**

**VII – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio PRESENCIAL, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que não **identifique o licitante**.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada na ata circunstanciada da sessão, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão dar lances exclusivamente por meio presencial, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo *valor unitário do item*.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. Será adotado para o envio de lances no pregão presencial o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.8. Não havendo novos lances, a sessão pública encerrar-se-á.

7.9. Encerrada a fase competitiva, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**7.10.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.11.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

**7.12.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.13.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.14.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.15.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.16.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.17.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.18.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.19.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.19.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**7.19.1.1.** no país;

**7.19.1.2.** por empresas brasileiras

**7.19.1.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.19.1.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.20.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas ou os lances empatados.

**7.21.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.21.1.** A negociação será realizada por meio presencial, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da habilitação.

**VIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante antes de findo o prazo.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, marcando a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O pregoeiro poderá propor contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123 de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecidas, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**IX – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

9.1. Os documentos de Habilitação deverão ser protocolados exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, e, em envelope distinto, colado e indevassável, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ENVELOPE Nº 02**

**AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 103/2024**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 024/2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2024**  
**“DOCUMENTAÇÃO”**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**9.1.1.** A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

**9.2.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.3.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.3.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.4.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.5. Habilitação jurídica (Art.62, Inciso I):**

**9.5.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.5.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**6.5.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.5.4.** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.5.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.5.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 1971;

**9.5.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.5.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.6. Regularidade fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68):**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



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

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

**9.6.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.6.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.6.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.6.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.6.8.** Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, (**MODELO ANEXO VI**).

**9.6.9.** Caso o licitante detentor do menor preço por item seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.6.9.1.** Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da respectiva sede.

**9.7. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69).**

**9.7.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**9.7.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

**9.7.2.1.** Os documentos referidos no item 9.7.2. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**9.7.3.** 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:

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

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.7.4.** Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital em conformidade com o modelo constante do **ANEXO VIII**;

**9.8. Qualificação Técnica (Art.67):**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**9.8.1.** Comprovação de aptidão para a prestação de serviço de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**9.8.1.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Enquadramento com a área do objeto licitado.

**9.8.1.2. Documentação específica para os itens 1, 2, 4, 5 e 6:**

**9.8.1.2.1.** Comprovação de Registro ou Inscrição da Empresa na entidade profissional competente;

**9.8.1.2.2.** Comprovação de Registro do Responsável Técnico da Empresa na entidade profissional competente;

**9.8.1.2.3.** Comprovação de vínculo empregatício do Responsável Técnico, por meio de:

**9.8.1.2.3.1.** O vínculo de dirigente de empresa será feito através da cópia da ata de eleição ou do contrato social e sua/ou última alteração, conforme o caso, declaratório de sua investidura no cargo.

**9.8.1.2.3.2.** O vínculo empregatício será comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e da ficha de registro de empregado.

**9.8.1.2.3.3.** O vínculo de prestação de serviços autônomos será comprovado mediante apresentação do contrato de prestação de serviços ou de cópia autenticada, devendo a avença estar em plena vigência na data de apresentação da proposta.

**9.9.** Declaração de disponibilidade de material e pessoal adequado para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do **ANEXO IX**.

**9.10.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estarão dispensados: da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e apresentação patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**9.11.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.11.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.12.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.13.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.14.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**9.16.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.17.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**9.17.1.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) itens de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

**9.18.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### X – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

**10.1.** Os atos praticados pela Agente e Comissão de Contratação nas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de recurso no prazo de três dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

**10.1.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais prevista no item 10.1. será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**10.1.2.** Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

**10.1.3.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**10.1.4.** A apreciação dar-se-á em fase única.

**10.2.** Os recursos devem ser protocolados preferencialmente na sede da Prefeitura, na sala do Departamento de Licitações, localizada na Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro, Borda da Mata - MG, CEP: 37.564-000, admitindo-se o recurso que for enviado em dia e horário úteis, no endereço: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br), indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

**10.3.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou emitido a decisão, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados.

**10.4.** O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

### XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**11.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**11.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**11.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**11.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**11.2.1.** A convocação se dará por meio do e-mail.

### XII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**12.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### XIII – DA GARANTIA DO FORNECIMENTO

**13.1.** Não haverá exigência de garantia contratual prevista no art. 96 da lei 14.133/21 para o objeto da presente contratação.

### XIV – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**12.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**12.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para apresentar antes de assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**12.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**14.2.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preço poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que previamente aceito.

**14.3.** Serão formalizados tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**14.4.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais as licitantes vencedoras na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 82 Inc. VII da Lei nº 14.133/2021.

### XV – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**15.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**15.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**15.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**15.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**15.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**15.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**15.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**15.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

**15.4.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

**15.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**15.5.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**15.5.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**15.6.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**15.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **XVI – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

**16.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **XVII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **XVIII – DO PAGAMENTO**

**18.1.** As regras acerca do pagamento são estabelecidas NO TERMO DE REFERENCIA, anexo a este EDITAL.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**XIX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE E DA CONTRATADA**

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

**XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 o licitante/adjudicatário que:

**20.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**20.1.2.** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**20.1.3.** Apresentar documentação falsa;

**20.1.4.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.1.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.6.** Não mantiver a proposta;

**20.1.7.** Cometer fraude fiscal;

**20.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo;

**20.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**20.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**20.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**20.4.2.** Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**20.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**20.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com órgãos e entidades da Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**20.4.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**20.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.6.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**20.7.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**20.8.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**20.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**20.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784 de 1999.

**20.11.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**20.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**20.13.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

**XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**21.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**21.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Antônio Megale, 86, centro, Borda da Mata/MG, Setor de Protocolo.

**21.3.** Caberá ao responsável pela autorização de abertura do processo e ordenadores de despesa, quando for o caso, auxiliados pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**21.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**21.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Setor de Licitações, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**21.6.** O responsável pela autorização de abertura do processo e ordenadores de despesa, quando for o caso, responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderão requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**21.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**21.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**21.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



### XXII - DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** 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, pelo Pregoeiro.

**22.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

**22.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**22.5.** As normas disciplinadoras da licitação 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.

**22.6.** Os licitantes 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 licitatório.

**22.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**22.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**22.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**22.9.1.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.bordadamata.mg.gov.br](http://www.bordadamata.mg.gov.br), e também poderão ser lido e/ou obtido na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 17 horas, mesmo endereço e período nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

### XXIII – DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

**23.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**23.1.1.** Anexo I - Termo de Referência;

**23.1.2.** Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preço;

**23.1.2.** Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;

**23.1.3.** Anexo IV – Modelo Proposta Comercial;

**23.1.4.** Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento;

**23.1.5.** Anexo VI - Modelo dos Requisitos de Participação;

**23.1.6.** Anexo VII – Modelo do Resumo Dos Dados Cadastrais

**23.1.7.** Anexo VIII – Modelo das Declaração de Cálculo dos Índices Financeiros

**20.1.7.** Anexo IX – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Aparelhamento e Pessoal Técnico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**20.1.8. Anexo X – Modelo da Planilha de Composição de Custos.**

Município de Borda da Mata (MG), 07 de maio de 2024.

---

**Afonso Raimundo de Souza**  
Prefeito Municipal  
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2024**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2024**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra constantes na tabela SINAPI-MG (não desonerada), referência março/2024, para exercício de atividades-meios de administração pública Municipal de Borda da Mata, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓD.	QTD	UNIDADE	CODIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL R\$
1	33.708	10.000	Hora	91677	Serviços complementares de <b>ELETRICISTA</b> na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis propriedade ou locados e logradouros do Município.	<b>R\$ 20,59</b>
2	33.709	10.000	Hora	88267	Serviços complementares de <b>BOMBEIRO HIDRÁULICO</b> na manutenção predial compreendendo a estrutura hidráulica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município, até dois bombeiros hidráulicos por serviço empreitado.	<b>R\$ 20,59</b>
3	33.711	15.000	Hora	88315	Serviços complementares de <b>SERRALHEIRO</b> na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município, até dois serralheiros por serviço empreitado.	<b>R\$ 20,59</b>
4	33.714	10.000	Hora	90777	Serviços complementares de <b>ENGENHEIRO CIVIL</b> / profissional responsável por projetos de especialidades, gestão e planejamento de obras, bem como, fiscalização de grandes projetos de construção, incluindo estradas, edifícios, aeroportos, túneis barragens, pontes e sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgotos.	<b>R\$ 117,86</b>
5	33.715	10.000	Hora	88264	Serviços complementares de <b>ENGENHEIRO ELETRICISTA</b> /profissional responsável por executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos, executar testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica, coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.	<b>R\$ 100,16</b>
6	33.716	10.000	Hora	90769	Serviços complementares de <b>ARQUITETO E URBANISTA</b> / profissional responsável por idealizar, projetar ou dirigir construções. Um Arquiteto Urbanista, ocupa os espaços disponíveis, levando em conta a disposição dos objetos, incidência de luz e ventilação.	<b>R\$ 116,46</b>

**OBS.** O custo estimado do Município foi elaborado em conformidade com o SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil gerenciado pela Caixa Econômica, com todos os encargos trabalhistas somados aos valores estimados.

**1.2.** O prazo de vigência da contratação é até 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**1.3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



### 1.3.1. Serviços Complementares de Eletricista

#### Eletricista de iluminação pública e manutenção predial

**Descrição:** Constroem, instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas, de comunicação e de sistemas fotovoltaicos. Instalam, programam e reparam equipamentos. Para tanto, planejam suas atividades, elaboram relatórios de informações e trabalham cumprindo normas técnicas e de segurança; planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.

#### Funções:

**Instaladores e reparadores de linhas e cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados devem:** construir redes elétricas e de comunicação; realizar manutenção de linhas aéreas e subterrâneas; planejar serviços de instalação, manutenção e ampliação de redes elétricas e de comunicação; instalar linhas de redes elétricas e de comunicação; instalar equipamentos elétricos e de comunicação; demonstrar competências pessoais; trabalhar com segurança; registrar informações.

**Trabalhadores de instalações elétricas prediais devem:** demonstrar competências pessoais; planejar serviços elétricos; fazer instalação industrial; realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão; executar serviços de manutenção corretiva; preencher documentos; realizar instalações elétricas prediais;

**Atividades:** equipar postes e vigas de vias férreas; adequar equipamentos ao sistema; substituir cabos e fios; instalar condutores; substituir cruzetas e/ou acessórios; emitir relatório técnico; refazer terminais; programar equipamento receptor e transmissor de sinal; demonstrar capacidade de organização; realizar testes de instalação; estimar o tempo da manutenção, instalação e ampliação; demonstrar senso visual e espacial; demonstrar capacidade de adaptar-se a mudanças; instalar caixas subterrâneas para emendas e passagens; instalar fio trolley; emendar fios e cabos aéreos e subterrâneos; demonstrar autocontrole; utilizar equipamentos de segurança (epi e epc); demonstrar zelo com o patrimônio da empresa e do cliente; solicitar desligamentos de equipamentos; estimar recursos humanos.; demonstrar capacidade de atenção; implantar postes; substituir equipamento de medição; orientar pessoas sobre situações de risco da área; registrar nível de sinal nos locais de instalação; participar de descrição de procedimentos; conectar fios e cabos; analisar condições da área de trabalho; testar medição direta e/ou indireta; contornar situações adversas; instalar chaves para manobras; equipar postes e vigas de vias férreas; adequar equipamentos ao sistema; substituir cabos e fios; instalar condutores; substituir cruzetas e/ou acessórios; emitir relatório técnico refazer terminais; programar equipamento receptor e transmissor de sinal; demonstrar capacidade de organização; realizar testes de instalação; estimar o tempo da manutenção, instalação e ampliação; demonstrar senso visual e espacial; demonstrar capacidade de adaptar-se a mudanças; instalar caixas subterrâneas para emendas e passagens; instalar fio trolley; emendar fios e cabos aéreos e subterrâneos; demonstrar autocontrole; utilizar equipamentos de segurança (epi e epc); demonstrar zelo com o patrimônio da empresa e do cliente; solicitar desligamentos de equipamentos; estimar recursos humanos.; demonstrar capacidade de atenção; implantar postes; substituir equipamento de medição; orientar pessoas sobre situações de risco da área; registrar nível de sinal nos locais de instalação; participar de descrição de procedimentos; conectar fios e cabos; analisar condições da área de trabalho; testar medição direta e/ou indireta; contornar situações adversas; instalar chaves para manobras; identificar a rede existente no local; fazer fusão de cabos ópticos; adequar o trabalho de acordo com as condições climáticas; instalar equipamento de monitoramento do sistema fotovoltaico; comunicar-se com as áreas envolvidas com linhas energizadas; identificar situações de risco; instalar sub-bastidores e rack; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de cumprir normas e regras; enfrentar situações de risco; instalar sistema carrier; instalar string box (caixa de proteção e conexão fotovoltaica); reparar equipamentos; equipar torres de transmissão; transferir linhas; comunicar-se com clareza e objetividade; realizar manutenção preventiva do sistema fotovoltaico; testar a rede de distribuição; estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas e equipamentos; seguir normas de segurança; comunicar-se com os colegas; cavar buracos para instalação de postes; demonstrar condicionamento físico para executar a função; estabelecer cronograma de serviço; medir a temperatura de cor do ambiente; instalar condutores e acessórios; instalar postes; preencher requisição de material; fazer medições elétricas; instalar equipamentos de potência; testar as instalações elétricas; quantificar material a ser utilizado; religar o fornecimento de energia; instalar regeneradores de sinais; instalar módulos fotovoltaicos; realizar manutenção de linha desenergizada; instalar conectores nos terminais; instalar quadros de distribuição; regular



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



tensão do transformador; equipar postes; identificar tipos de cabos e conexões; substituir suspensórios e conexões em linhas férreas; realizar comissionamento (registro do funcionamento do sistema fotovoltaico); interpretar projetos; ligar cabos em blocos de conexão; instalar acumuladores de energia (baterias); instalar medidores de consumo; efetuar aterramento temporário obrigatório.; desativar equipamentos; abrir terminais; preencher formulário de controle de utilização de veículo; fazer e desfazer jumpers; instalar proteção elétrica e metálica; testar equipamentos; demonstrar destreza manual; compartilhar conhecimentos e informações; demonstrar capacidade de concentração; registrar material utilizado; emitir registro de devolução de material; interpretar instruções de manobra; definir itinerário de visitas; definir materiais e ferramentas; instalar materiais e acessórios; reestabelecer comunicação para religação do sistema; aplicar normas de segurança; balancear cargas do circuito de distribuição; instalar banco de capacitores; realizar testes operacionais das máquinas e equipamentos auxiliares; inspecionar máquinas e equipamentos visualmente; entregar máquinas e equipamentos em condições normais de operação; utilizar informática básica; fazer ensaios elétricos dos equipamentos; instalar terminais de alta tensão; corrigir defeito de máquinas, equipamentos e sistemas; organizar equipamentos e ferramentas; instalar transformadores; instalar dutos de acordo com as normas técnicas; aplicar procedimentos de primeiros-socorros; instalar pontos de luz conforme solicitação do cliente; instalar comandos e controles elétricos em diversos equipamentos; proteger equipamentos das intempéries ambientais; equipar os postes; definir tipos de refletores; afinar refletores; identificar o defeitos; instalar grupos geradores; instalar quadros de distribuição de circuitos; monitorar dados durante a operação de equipamentos e máquinas auxiliares; demonstrar atenção na execução do serviço; desativar linhas; programar atividades conforme ordem de serviço, de trabalho e reparo.; redefinir ferramentas específicas em situações adversas; instalar equipamentos auxiliares: c.c. , inversores, retificadores e banco de bateria.; listar máquinas e equipamentos; limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho; vistoriar a unidade consumidora; definir tipos de filtro de luz; instalar medidor de energia, transformador de potência e corrente; participar de ações de prevenção de acidentes.; instalar dutos para cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados; instalar religador automático; instalar banco de capacitor; preencher requisição de material; realizar manutenção de linha energizada; registrar utilizações e alterações de projetos; utilizar equipamentos de detecção de tensão; instalar estruturas para módulos fotovoltaicos; detectar defeitos; instalar equipamentos de proteção; nivelar cruzamentos, desvios e travessões, em vias férreas; analisar condições técnicas do setor de realização da atividade; definir equipamentos de segurança; instalar transformador; identificar condições inseguras; realizar cortes automáticos; selecionar equipamentos e ferramentas; solucionar problemas; instalar válvula e bloqueio depressão; programar manobras de circulação de vias férreas; desligar o fornecimento de energia; ajustar a luminosidade do vídeo; levantar material a ser utilizado; instalar iluminação pública; preparar equipamentos para a manutenção; demonstrar organização; emendar condutores elétricos; instalar motores elétricos; liberar máquina, equipamento e sistema para operação após manutenção; demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência; seguir padrões de medição; diferenciar cores; testar funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas; comprar instruções técnicas do fabricante para fazer a manutenção; enfiar condutores elétricos nos dutos; emitir laudo técnico de equipamentos e serviços; preencher ordem de serviço; inspecionar a medição do consumo; dimensionar local de execução do serviço; instalar refletores; medir o nível da iluminação; preencher boletim de interrupção de energia; retensionar cabos e fios de contato de vias férreas; transferir equipamentos; registrar informações de atendimentos e reparos; demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal; instalar cabos elétricos e/ou de comunicação e/ou messageiros; selecionar cabos e fios de acordo com tipo e bitola definidos no projeto; implantar torres de transmissão; instalar inversor fotovoltaico; substituir isoladores; manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso; retensionar cabos e fios de contato de vias férreas; transferir equipamentos; registrar informações de atendimentos e reparos; demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal; instalar cabos elétricos e/ou de comunicação e/ou messageiros; selecionar cabos e fios de acordo com tipo e bitola definidos no projeto; implantar torres de transmissão; instalar inversor fotovoltaico; substituir isoladores; manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso; fazer relatórios de serviços; realizar os buracos da posteação (posicionamento); utilizar acessórios técnicos(ganchos, pantógrafos, etc.); interligar a unidade consumidora; instalar mesa de sinal de vídeo; determinar número de ajudantes para o serviço; montar módulo de potência; utilizar equipamentos de segurança; montar tripés; utilizar extensões; demonstrar iniciativa para executar o serviço; orçar serviço; selecionar ferramentas e materiais.

### 1.3.2. Serviços Complementares de Bombeiro Hidráulico

**Descrição:** Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações, especificam, quantificam e inspecionam materiais, preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais depressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções sem equipamentos e acessórios.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



### Funções:

**Encanadores e instaladores de tubulações devem:** realizar teste de alta pressão (estanqueidade); instalar tubulações; pré-montar tubulações; redigir documentos; proteger instalações; realizar teste de alta pressão (estanqueidade); instalar tubulações; pré-montar tubulações; redigir documentos; proteger instalações;

**Atividades:** fixar suportes; pressurizar a rede; testar reparos dos acessórios ou equipamentos; identificar tubulações; corrigir falhas na vedação; emitir recibos e notas fiscais de serviços; utilizar equipamentos de proteção individual; envelopar tubulações; refazer teste; assentar tubulações; testar equipamentos operacionais; abrir roscas nas tubulações; testar tubulações de incêndio; demonstrar habilidades numéricas; regular pressão nas tubulações; cortar tubos; isolar local de trabalho; pintar tubulações; especificar materiais; frear tubulações; elaborar orçamentos e propostas; distribuir tubulações; pontear tubulações; testar pressão da água que vem da concessionária; fixar redes; vedar saídas das tubulações; encaixar conexões; colar tubulações; revestir tubulações; analisar minúcias; inspecionar local; executar projeto; comunicar-se; acondicionar materiais no local de instalação; alinhar tubos conforme ângulo especificado; vedar tubulações; demonstrar iniciativa; interligar redes a ramais (pontos de consumo); reativar sistemas de distribuição; identificar falhas ou defeitos; quantificar materiais; definir traçados das tubulações; preencher requisições de materiais; encurvar tubos; cobrir tubulações com areia; liberar rede para uso; monitorar teste no manômetro e na rede; identificar com cores as tubulações conforme finalidade; analisar causa das falhas ou defeitos; manter-se atualizado com novas técnicas de instalações; marcar local definido para instalação; conferir validade dos materiais; drenar tubulações; abrir paredes, lajes, pisos ou valas; instalar proteção contra choque; separar materiais conforme medidas e tipos; redigir relatórios de serviços; identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos; instalar manômetros na rede; estudar projeto; isolar tubulações; tomar decisões rápidas; identificar pressão do fluido; montar kilts; desativar sistemas de distribuição; trabalhar em equipe; instalar acessórios e equipamentos; inspecionar materiais visualmente; unir tubulações; dimensionar tubulações; substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade; determinar tempo de duração do teste conforme nbr.

### 1.3.3. Serviços Complementares de Serralheiro

**Descrição:** Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco, fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço, recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.

### Funções:

**Trabalhadores de caldeiraria e serralheria devem:** verificar etapas dos processos de fabricação e reparo; garantir segurança no local de trabalho; reparar obra; preparar peças; demonstrar competências pessoais; montar peças; planejar trabalho; organizar local de trabalho.

**Atividades:** planejar o reparo; verificar as condições da chapa; organizar ferramentas e máquinas; demonstrar habilidade manual; conservar ferramentas e máquinas; montar tubulações; desenvolver concentração; vedar peça; interpretar projeto; participar da avaliação da obra; preparar local de trabalho; chanfrar peças; desenvolver percepção visual; realizar ensaios de líquido penetrante na dobra e na soldagem da peça; avaliar condições finais da peça; trabalhar em áreas de risco; demonstrar criatividade; determinar local para depósito de materiais e ferramentas; esmerilhar peças; demonstrar espírito de equipe; definir equipamentos de proteção individual; selecionar máquinas e ferramentas; recuperar peça; examinar marcações da peça; proteger peça contra corrosão; utilizar equipamentos de proteção individual; determinar material para execução do projeto; desenvolver resistência física; definir fornecedores; esquadrear peça; traçar peças de acordo com medidas do projeto; calcular custos; fabricar gabaritos; examinar ângulos do chanfro; obedecer às normas de segurança do trabalho; interpretar ordem de serviço; zelar pela limpeza e organização; fixar peça (por rebite, parafuso, ponto de solda, etc.); verificar as dimensões do corte; nivelar peça; providenciar liberação do local de trabalho; substituir peças; verificar especificações do projeto; conformar peças; sinalizar área de risco; soldar peça com brasagem; utilizar equipamentos de proteção coletiva; desempenar peças; cortar peças; calcular custo-benefício do reparo.

### 1.3.4. Serviços Complementares de Engenheiro Civil





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**Descrição:** Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

**Funções:** contratar execução de obras e serviços; orçar o empreendimento; elaborar projetos de engenharia civil; prestar consultoria, assistência e assessoria; demonstrar competências pessoais; coordenar operação e manutenção do empreendimento; comunicar-se; controlar qualidade do empreendimento; pesquisar tecnologias; gerenciar obras civis;

**Atividades:** selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; avaliar desempenho da obra; elaborar programas e planos; preparar edital de licitação para obras e serviços de engenharia; propor soluções técnicas; analisar ensaios de materiais, resíduos e insumos; programar inspeção preventiva e corretiva; realizar capacitação técnica; gerenciar recursos técnico financeiros; desenvolver estudos ambientais; demonstrar dinamismo; controlar recebimento de materiais e serviços; demonstrar criatividade; fiscalizar controle ambiental do empreendimento; demonstrar raciocínio matemático; periciar projetos e obras; preparar termo de referência para contratação de serviços e obras; elaborar estudo de modelagem; realizar auditorias; emitir parecer técnico; elaborar relatórios; medir serviços executados; controlar situações adversas; elaborar publicações científicas; planejar empreendimento; realizar levantamentos técnicos; avaliar dados técnicos e operacionais; preparar proposta comerciais para prestação de serviços e obras; propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais; estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras; gerar projeto conforme construído (as built); elaborar projetos de pesquisa; ensaiar novos produtos, métodos, equipamentos e procedimentos; divulgar tecnologias; elaborar laudos e avaliações; trabalhar em equipe elaborar cronograma físico e financeiro; demonstrar visão espacial; demonstrar raciocínio lógico; detalhar projetos; demonstrar capacidade de negociação; preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; dimensionar elementos de projetos; realizar ajuste de campo; julgar propostas técnicas e financeiras; coordenar pesquisas tecnológicas; demonstrar capacidade de decisão; cotar preços e custos de insumos do empreendimento; administrar contratos; definir metodologia de execução; especificar equipamentos, materiais e serviços; fiscalizar obras; avaliar relatórios de inspeção; supervisionar aspectos ambientais da obra; controlar documentação técnica; analisar dados primários e secundários; gerenciar recursos humanos; coordenar apoio logístico; elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas; demonstrar visão sistêmica; compor custos unitários de mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; quantificar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; usar epi; controlar cronograma físico e financeiro da obra; implementar novas tecnologias; fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento; supervisionar segurança da obra; verificar aferição, calibração dos equipamentos; identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; apropriar custos específicos e gerais do empreendimento; realizar investigação de campo; programar intervenções no empreendimento verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos; executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final; gerenciar suprimento de materiais e serviços; avaliar projetos e obras; demonstrar capacidade de liderança;

### 1.3.5. Serviços Complementares de Engenheiro Eletricista

**Descrição:** Executam serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica, coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.

**Funções:** especificar equipamentos, serviço de sistemas elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; demonstrar competências pessoais; projetar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; projetar redes de comunicação de dados e telefonia; estudar viabilidade econômica; coordenar empreendimento elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; desenvolver processos elétricos, eletrônicos e de telecom; planejar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; controlar alocação de recursos; colaborar na elaboração de projetos; projetar sistemas de geração de energia.

**Atividades:** controlar cumprimento do cronograma físico; elaborar rotinas de inspeção e testes; definir cronograma financeiro; analisar propostas técnicas; determinar escopo da especificação; estudar viabilidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



técnica; criar matriz de relacionamento entre processos; inspecionar sistemas e equipamentos; elaborar manuais de operação e manutenção; coordenar atividades das equipes; determinar aplicabilidade de normas e regulamentos; aprovar projetos; controlar cumprimento de normas e diretrizes de segurança; prestar consultoria; elaborar manual de instalação; estudar viabilidade socio ambiental; estudar mercado; demonstrar proatividade; simular modelagem de processo; controlar cumprimento do cronograma financeiro; determinar características técnicas; projetar sistemas elétricos e eletrônicos residenciais e comerciais; projetar sistemas de distribuição de energia; propor implementação de sistemas e equipamentos; associar tecnologias ao processo; prestar assistência técnica; demonstrar raciocínio analítico; atualizar documentação técnica; demonstrar criatividade; implementar novas tecnologia; supervisionar operação de sistemas e equipamentos; emitir laudos; executar perícia em sistemas e equipamentos; definir parâmetros de segurança; capacitar equipes; executar testes e ensaios; participar da seleção de pessoal; realizar manutenção em sistemas e equipamentos; analisar processos; criar fluxo do processo; elaborar normas técnicas; definir cronograma físico; projetar sistemas elétricos e eletrônicos industriais; elaborar procedimentos técnicos; evidenciar raciocínio lógico; aprovar serviços; auditar sistemas; modelar matematicamente processos; especificar valores dos parâmetros; desenvolver sistemas; projetar sistemas de transmissão de energia; demonstrar capacidade de síntese; projetar sistemas de radiodifusão; avaliar desempenho de sistemas e equipamentos; configurar sistemas e equipamentos ;avaliar tecnologias disponíveis; pesquisar novas tecnologias; elaborar relatórios; avaliar do planejamento de sistemas e equipamentos; colaborar no planejamento de sistemas e equipamentos; projetar sistemas de instrumentação, automação e controle de processos; desenvolver equipamentos; instalar sistemas e equipamentos; projetar sistemas de telecomunicações; administrar modificações no projeto original; elaborar estudo preliminar de planejamento; definir critérios e metodologias de planejamento; desenvolver ferramentas e técnicas; projetar equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; trabalhar em equipe; elaborar planos de manutenção e serviços; desenvolver visão espacial.

### 1.3.6. Serviços Complementares de Arquiteto e Urbanista

**Descrição:** Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

**Funções:** desenvolver estudos de viabilidade; prestar serviços de consultoria e assessoria; demonstrar competências pessoais; fomentar prestação de serviços de arquitetura e urbanismo; estabelecer políticas de gestão; fiscalizar obras e serviços; gerenciar execução de obras e serviços; elaborar planos, programas e projetos; ordenar uso e ocupação do território;

**Atividades:** elaborar estudos preliminares e alternativas; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade identificar alternativas de operacionalização; acompanhar execução de serviços específicos; compatibilizar projetos complementares; dar garantia dos serviços prestados; compatibilizar políticas setoriais; elaborar cadastro fundiário municipal; comercializar serviços arquitetônicos e urbanísticos; executar reparos e serviços de garantia da obra; entregar a obra executada; ajustar projeto a imprevistos; elaborar metodologia; avaliar métodos e soluções técnicas; dar prova de percepção espacial; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; implementar parâmetros de segurança; atuar em equipes multidisciplinares; selecionar prestadores de serviço, mão- de-obra e fornecedores; preparar cronograma físico e financeiro ;promover integração entre comunidade e planos, programa se projetos; sistematizar legislação existente; elaborar planos diretores e setoriais; promover estudos e pesquisas em arquitetura e urbanismo; assessorar formulação de políticas públicas; registrar responsabilidade técnica(art);definir conceito projetual; avaliar alternativas de implantação do projeto; manifestar comprometimento social; monitorar a implementação da legislação urbanística; coordenar equipes de planos, programas e projetos; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; efetuar medições do serviço executado; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; divulgar o trabalho de arquitetura e urbanismo; gerenciar informações e atividades diversas; elaborar orçamento do projeto; elaborar o detalhamento técnico construtivo; aprovar os serviços executados; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; expressar ideias graficamente; monitorar implementação de programas, planos e projetos; identificar oportunidades de serviços; demonstrar sensibilidade estética; assegurar fidelidade quanto ao projeto; realizar estudo de pós-ocupação; propor legislação e instrumentos urbanísticos; analisar dados e informações; elaborar plano direto rmunicipal/pddu; estabelecer diretrizes para preservação do patrimônio histórico e cultural; conferir medições; definir materiais; estabelecer diretrizes para legislação ambiental; elaborar manual do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



usuário; pré-dimensionar o empreendimento proposto; identificar necessidades do cliente/usuário; elaborar diagnóstico; administrar conflitos; promover comunicação entre a sociedade e entidades públicas e privadas; estabelecer diretrizes para legislação urbanística; promover integração entre comunidade e bens edificados; manifestar criatividade; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; definir técnicas; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; identificar alternativas de financiamento; elaborar o caderno de encargos; compatibilizar planos, programas e projetos setoriais; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; assegurar a qualidade dos serviços; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; coletar informações e dados; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; demonstrar capacidade de síntese; transmitir segurança; analisar documentação do empreendimento proposto; analisar legislação existente

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Inicialmente, cumpre salientar que no quadro do Município de Borda da Mata não há pessoal qualificado para realizar os serviços em questão, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

Considerando a necessidade do Município de manutenção e limpeza de espaços públicos, manutenção e conservação de áreas verdes, sendo assim, realizando e considerando a melhoria das condições de limpeza e de salubridade dos espaços públicos, se faz necessária a contratação dos serviços, tais como desobstrução de bocas de lobo, pinturas e limpeza de guias, roçada manual e mecanizada de canteiros, praças e estradas vicinais.

A contratação também se deve à necessidade efetiva de manutenção predial dos imóveis públicos, abrangendo instalações hidráulicas, elétricas, alvenaria e de elementos da construção civil dos componentes das edificações civis do Município, que necessitam, permanentemente, de serviços de manutenção predial, visando a plena utilização das instalações e a total segurança do público usuário, alunos e servidores, aliado à indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro funcional.

Devido ao grande tráfego de veículos pesados, abertura de valas para reparos na rede de distribuição de água e drenagens fluviais, as vias em calçamento necessitam de manutenção frequente, se faz necessária também em razão das solicitações dos moradores que buscam maior segurança para o trânsito de veículos e pedestres do Município. Visando com isso também uma infraestrutura adequada que gere melhoria de vida aos moradores, embelezamento do bairro e melhorias de acesso.

Ressalta-se que durante a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramenta, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança ou bens necessários à execução do contrato, devendo estes custos serem incluídos na Proposta Comercial e Formação de Preços apresentada pelos licitantes.

O Município de Borda da Mata fornecerá, conforme disponibilidade em estoque no almoxarifado, os insumos necessários à execução do contrato.

## 2.2. JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL

**2.2.1.** Fundamentado no Art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021 onde Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei.

**2.2.1.1.** A sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo e a gravação constará dos autos do processo licitatório, conforme § 5º do art. 17 da Lei 14.133/2021.

**2.2.2.** E considerando a Portaria nº 31 de 18/01/2023, do Município de Borda da Mata, onde dispõe sobre as licitações presenciais considerando a necessidade de melhor atender os interesses do município, a necessidade de fomentar a economia local e regional, a necessidade amenizar os eventuais problemas com execução de serviços de terceiros contratados pelo município e por último considerando a normas gerais ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da não, do Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Lei complementar 123/2006.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**3.1.** Os bens/serviços ora pretendidos e considerados comuns de acordo com o Art. 6, inciso “XIII”, da Lei Federal nº 14.133/21.

**3.1.1.**

*“Art. 6, Inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”*

### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**4.1. O município poderá contratar somente o necessário para atender a sua demanda, sendo assim, a empresa vencedora ficará obrigada a entregar a quantidade solicitada em Ordem de Fornecimento dentro do prazo previsto, sendo desconsiderado pelo município a alegação sobre custos com entrega, fretes e etc. que é obrigação da contratada.**

**4.1.1.** A prestação dos serviços será efetuada de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de início para a execução dos serviços em até 05 (cinco) dias, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, que poderá ocorrer por meios eletrônicos (e-mail informado), e/ou, contato telefônico, devidamente documentado.

**4.1.1.1.** Juntamente com a Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho será encaminhado o Memorial Descritivo do respectivo serviço, onde constará o detalhamento do serviço a ser realizado, local, prazo de execução e o quantitativo mínimo de pessoal;

**4.1.1.2.** Os serviços poderão ser realizados em todo âmbito territorial do município de Borda da Mata, incluindo áreas rurais.

**4.2.** Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato de acordo com cada Secretaria conforme nomeados pela Portaria nº 062/2023, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**4.3.** Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.4.** Os fornecimentos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**4.4.1.** 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.

**4.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** São obrigações da Contratante:

**5.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**5.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**5.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**5.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**5.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**5.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** A Contratada deve 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:

**6.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca;

**6.1.2.** 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);

**6.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**6.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**6.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**6.1.7.** Havendo necessidade de substituição da marca ofertada, a empresa deverá relacionar a marca de substituição para a execução do contrato e encaminhar ao Departamento/Secretaria para que o responsável efetue os procedimentos para a compra. Os(s) produtos(s) substituídos deverão ser entregues ao Departamento/Secretaria conforme Ordem de Serviço emitida;

**6.1.8.** Obriga-se a proponente vencedora a listar as descrições das prestações (ões) de serviço (os) antes da emissão da nota fiscal.

**6.1.9.** Prestar os serviços solicitados nos termos exigidos no edital, termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações.;

**6.1.10.** Ter sob vínculo empregatício exclusivo seus empregados, mantendo em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.;

**6.1.10.1.** Garantir o pagamento mínimo fixado em lei ou convenção coletiva para os prestadores de serviços;

**6.1.10.2.** Responder por qualquer acidente de que possam ser autores e vítimas seus empregados, bem como terceiros;

**6.1.11.** Sempre informar, antecipadamente, sobre substituição de prestadores diretos do serviço

**6.1.12.** Reparar às suas expensas, no ato dos eventos, os serviços rejeitados pela Secretaria solicitante, por terem sido executados em desacordo com as especificações, normas aplicáveis, ou com a boa técnica;

**6.1.13.** Permitir e facilitar ao Município a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário devendo prestar todos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



os esclarecimentos solicitados;

**6.1.14.** Acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.;

**6.1.15.** Manter no local da prestação do serviço técnico para dar assistência, garantindo a operacionalidade e funcionamento dos serviços.

**6.1.16.** Substituir no prazo de 24 horas os prestadores de serviço que não atendam as solicitações da administração ou que demonstrem comportamento desconforme com os padrões municipais, atendendo-se ao interesse público.

**6.1.17.** Não transferir a outrem a execução do objeto licitado sem prévia e expressa anuência do contratante.

**6.1.18.** Arcar com as despesas de transporte, montagens e guarda dos equipamentos, bem como aquelas relativas à hospedagem, transporte, combustível, técnicos, alimentação de pessoal sob sua responsabilidade;

**6.1.19.** Prestar, obrigatoriamente, os serviços objeto da licitação, dentro do prazo estabelecido;

**6.1.20.** A preponente vencedora deverá ter equipamentos para substituição, imediatamente, caso seja necessário, sem quaisquer ônus adicionais para o Município;

**6.1.21.** quando em serviço nas instalações do Município, manter o pessoal da empresa devidamente uniformizado ou com crachá de identificação, e em completas condições de postura e com proteção de segurança individual e coletiva.

**6.1.22.** Cumprir, rigorosamente, os horários, programação, além de seguir criteriosamente as determinações da secretaria solicitante;

**6.1.23.** Responsabilizar-se pela segurança e guarda dos equipamentos;

**6.1.24.** Quando em serviço nas instalações do Município, manter o pessoal da empresa devidamente uniformizado ou com crachá de identificação, e em completas condições de postura e com proteção de segurança individual e coletiva.

**6.1.25.** Executar os serviços de segunda-feira a sexta-feira, no período diurno, ou de comum acordo, caso haja necessidade em finais de semana ou em dia não úteis.

**6.1.26.** Manter supervisão durante a execução de cada serviço demandado.

**6.1.27.** Atuar com espírito cooperativista, atendendo o interesse público, dentro do critério de conveniência e oportunidade do Município.

**6.1.28.** Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão contratual.

**6.1.29.** Agir com responsabilidade social.

**6.1.30.** Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços

**6.1.31.** E responsabilidade da empresa contratada fornecer **equipamentos de segurança individual**.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**8.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**9.1.** Nos termos do art. 25 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 10. DO PAGAMENTO

**10.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**10.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**10.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**10.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**10.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**10.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**10.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**10.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**10.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**10.11.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**10.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**10.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **11. DO REAJUSTE**

**11.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**11.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**11.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**11.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**11.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**11.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**11.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**11.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

**12.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**12.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



- 12.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 12.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 12.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 12.2.2.** Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 12.2.3.** Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 12.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 12.2.6.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.
- 12.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 12.3.** As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 12.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
- 12.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**12.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**12.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**12.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**12.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**12.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**12.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**12.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**12.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**12.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**13.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ 4.065.450,00 (quatro milhões sessenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta reais).**

### **13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**13.1** Abaixo relacionados:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
64	020102 0412200012023 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
88	020201 1212200012012 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADMINISTRATIVO ENSINO
214	020301 1012200012062 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA DE SAUDE
345	020401 0812200012048 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DEPTO ASSISTENCIA SOCIAL
468	020502 2678200192047 339039	MANUTENÇÃO ESTRADAS VICINAIS
486	020600 2781300102020 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTE E LAZER
539	020800 2369500032032 339039	MANUTENÇÃO ESTAÇÃO FERROVIARIA
542	020800 2369500032023 339039	MANUTENÇÃO SANTO CRUZEIRO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



Município de Borda da Mata (MG), 06 de maio de 2024.

---

**Afonso Raimundo de Souza**  
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2024**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2024**  
**REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2024**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

Por este instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Afonso Raimundo de Souza**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ADMINISTRAÇÃO**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sita à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ - EXPEDIDOR/UF, doravante denominada simplesmente **EMPRESA REGISTRADA**, têm entre si justo e acertado a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fundamento na Lei 14.133/21 e suas alterações e em decorrência do **Processo Licitatório nº 103/2024, Pregão Presencial nº 024/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA CONSTANTES NA TABELA SINAPI-MG (NÃO DESONERADA), REFERÊNCIA MARÇO/2024, PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES-MEIOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**, de acordo com as especificações e condições previstas no respectivo Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Presencial 024/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como Proposta Vencedora independente de sua transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas da proposta são as que seguem:

ITEM	CÓD	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 4.815/2023.

3.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes, conforme o Inc. I do art. 32 do decreto nº 11.462/23.

**3.3.1.** Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

**3.4.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**3.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**3.5.1.** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA**

**4.1.** A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

**CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

**5.1.** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**5.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

**5.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**5.4.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**5.4.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**5.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**5.5.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**5.5.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**5.7.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES**

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital, na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.815/2023

6.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto Municipal nº 3.578/2017.

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES GERAIS**

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Borda da Mata, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Afonso Raimundo de Souza**

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e  
Planejamento

\_\_\_\_\_  
**Representante**

Razão Social da Empresa

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO N° /2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 103/2024**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO N° 043/2024**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA E A EMPRESA**

Por este instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antônio Megale, n° 86, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Afonso Raimundo de Souza**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, sita à \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o n° \_\_\_\_\_ e no Registro Geral sob o n° \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o presente CONTRATO, em decorrência do **Processo Licitatório n° 103/2024**, e em observâncias às disposições da Lei n° 14.133 de 2021 e na Lei 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto n° 4.304 de 13 de maio de 2020, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA CONSTANTES NA TABELA SINAPI-MG (NÃO DESONERADA), REFERÊNCIA MARÇO/2024, PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES-MEIOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**, 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	CÓD	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

**CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, entrando em vigor na data de sua assinatura e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

**3.1.** O valor do presente termo de contrato é de R\$ \_\_\_\_ (extenso).

**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.

**CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20 \_\_, na classificação abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
-	-	-

**CLÁUSULA QUINTA- - PAGAMENTO**

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

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA**

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

**CLÁUSULA OITAVA - DA 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.

**CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO**

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

**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.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Nas situações previstas nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.815/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

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

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.815/2023 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.

**CLAUSULA DECIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA - DO FORO**

**17.1.** É eleito o Foro da Comarca de Borda da Mata para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Borda da Mata, \_\_ de \_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Afonso Raimundo de Souza**  
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e  
Planejamento

\_\_\_\_\_  
**Representante**  
Razão Social da Empresa

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ILUSTRÍSSIMO SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA – MG.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2024**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2024**

**OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA CONSTANTES NA TABELA SINAPI-MG (NÃO DESONERADA), REFERÊNCIA MARÇO/2024, PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES-MEIOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**Razão Social:**  
**CNPJ:**  
**Endereço:**  
**Telefone/fax:**

Por seu sócio-gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte, declarando estar de acordo com as disposições do Edital e demais anexos, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 024/2024, realizada pela Prefeitura Municipal de Borda da Mata, na modalidade de menor preço por item, conforme a seguinte relação abaixo:

ITEM	CÓD.	QTD	UNIDADE	CODIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	33.708	10.000	Hora	91677	Serviços complementares de <b>ELETRICISTA</b> na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis propriedade ou locados e logradouros do Município.		
2	33.709	10.000	Hora	88267	Serviços complementares de <b>BOMBEIRO HIDRÁULICO</b> na manutenção predial compreendendo a estrutura hidráulica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município, até dois bombeiros hidráulicos por serviço empreitado.		
3	33.711	15.000	Hora	88315	Serviços complementares de <b>SERRALHEIRO</b> na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município, até dois serralheiros por serviço empreitado.		
4	33.714	10.000	Hora	90777	Serviços complementares de <b>ENGENHEIRO CIVIL</b> / profissional responsável por projetos de especialidades, gestão e planejamento de obras, bem como, fiscalização de grandes projetos de construção, incluindo estradas, edifícios, aeroportos, túneis barragens, pontes e sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgotos.		
5	33.715	10.000	Hora	88264	Serviços complementares de <b>ENGENHEIRO ELETRICISTA</b> /profissional responsável por executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos, executar testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica, coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.		
6	33.716	10.000	Hora	90769	Serviços complementares de <b>ARQUITETO E URBANISTA</b> / profissional responsável por idealizar, projetar ou dirigir construções. Um Arquiteto Urbanista, ocupa os espaços disponíveis, levando em conta a disposição dos objetos, incidência de luz e ventilação.		

**VALOR TOTAL: R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso)**

Declaro que a presente proposta terá a validade de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da fase julgamento, comprometendo-me a mantê-la inalterável pelo referido período e demais condições conforme Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



As ordens de fornecimento serão encaminhadas no endereço eletrônico abaixo disponibilizado, ficando a detentora do registro de preços responsável por comunicar o município em caso de alteração do endereço eletrônico.

E-mail para o envio das ordens de fornecimento: \_\_\_\_\_

**Dados Bancários:**

**Banco:**

**Conta nº:**

**Agência nº:**

**Operação nº:**

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(NOME E CNPJ DA LICITANTE)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO V – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2024  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2024  
SISTEMA REGISTRO PREÇO Nº 043/2024**

**OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA CONSTANTES NA TABELA SINAPI-MG (NÃO DESONERADA), REFERÊNCIA MARÇO/2024, PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES-MEIOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e no Registro Geral sob o nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO**

**ILUSTRÍSSIMO SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA – MG.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2024**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2024**

**OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA CONSTANTES NA TABELA SINAPI-MG (NÃO DESONERADA), REFERÊNCIA MARÇO/2024, PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES-MEIOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**Razão Social:**  
**CNPJ:**  
**Endereço:**  
**Telefone/fax:**

Por seu sócio-gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, DECLARAR os seguintes cumprimentos, conforme relação abaixo:

<b>DECLARAÇÃO ME/EPP</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>DECLARO</b> sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA EDITAL</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>DECLARO</b> que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao presente pregão, sob pena de responsabilização nos termos da lei.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>DECLARA</b> , sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DECLARAÇÃO DE MENOR</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>DECLARA</b> , para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>DECLARA</b> , sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: <b>a)</b> a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial 024/2024 foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; <b>b)</b> a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou pessoa; <b>c)</b> que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação; <b>d)</b> que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2024 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação; <b>e)</b> que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2024 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, antes da abertura oficial das propostas; e, <b>f)</b> que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(NOME E CNPJ DA LICITANTE)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO VII – RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2024**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2024**

**OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA CONSTANTES NA TABELA SINAPI-MG (NÃO DESONERADA), REFERÊNCIA MARÇO/2024, PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES-MEIOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Para melhor atendimento, e racionalização dos fornecimentos de Licitação, solicitamos a V.S.<sup>a</sup>, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato/pedido de material e ordem de pagamento.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_  
FORMATO JURÍDICO: ( ) MEI ( ) EI ( ) EIRELI ( ) Sociedade Ltda ( ) S.A.  
PORTE DA EMPRESA: ( ) ME, ( ) EPP ( ) Sem Enquadramento  
REGIME DE TRIBUTAÇÃO ( ) Simples Nacional ( ) Lucro Presumido ( ) Lucro Real  
LOGRADOURO: \_\_\_\_\_ Numero: \_\_\_\_\_  
COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**CONTATO REFERENTE À LICITAÇÃO**

(assuntos referentes aos documentos de documentação / proposta comercial / outros)

NOME: \_\_\_\_\_  
TELEFONE COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
CELULAR COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_

**CONTATO REFERENTE À ENTREGA DOS PRODUTOS**

(assuntos gerais referentes a entregas dos produtos e envio de ordem de fornecimento)

NOME: \_\_\_\_\_  
TELEFONE COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
CELULAR COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_

**PESSOA QUE ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL**

NOME: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
TELEFONE COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
CELULAR COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
CARGO QUE OCUPA: \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:**

LOGRADOURO: \_\_\_\_\_ Numero: \_\_\_\_\_  
COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

EMAIL INSTITUCIONAL : \_\_\_\_\_  
EMAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Banco : \_\_\_\_\_ Código do Banco: \_\_\_\_\_  
Nº da Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Código PIX: \_\_\_\_\_

**OBS:**

Favor apresentar esta folha (devidamente preenchida) dentro do envelope “Documentos de Habilitação ou Proposta Comercial” a sua não apresentação não implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CÁLCULO DOS ÍNDICES FINANCEIROS**

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2024**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2024**

**OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA CONSTANTES NA TABELA SINAPI-MG (NÃO DESONERADA), REFERÊNCIA MARÇO/2024, PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES-MEIOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

RAZÃO SOCIAL:  
ANO DE REFERÊNCIA:

CNPJ:

Ativo Circulante = R\$ 0,00  
Realizável a Longo Prazo = R\$ 0,00  
Passivo Circulante = R\$ 0,00  
Passivo Não Circulante = R\$ 0,00  
Ativo Total = R\$ 0,00

ILG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$  ILG = R\$

ILC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$  ILG = R\$

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

PL = R\$ 0,00

- ILG = índice de liquidez geral
- ILC = índice de liquidez corrente
- ISG = índice de solvência geral
- AT = ativo total
- AC = ativo circulante
- RLP = realizável em longo prazo
- PC = passivo circulante
- ELP = exigível em longo prazo
- PL = patrimônio líquido.

Declaro para os devidos fins que as informações contidas acima foram extraídas do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa.

(Cidade), ....., de ..... de.....,

Assinatura do Contador  
CRC XXXX

Responsável pela Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2024  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2024  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2024

**OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCERIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA CONSTANTES NA TABELA SINAPI-MG (NÃO DESONERADA), REFERÊNCIA MARÇO/2024, PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES-MEIOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA PARA PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**Razão Social:**  
**CNPJ:**  
**Endereço:**  
**Telefone/fax:**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** possuir material e pessoal capacitado e qualificado para a execução do objeto licitado.

**Responsável Técnico:** \_\_\_\_\_  
**Qualificação:** \_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(NOME E CNPJ DA LICITANTE)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



**ANEXO X - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2023**

**OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCERIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA CONSTANTES NA TABELA SINAPI-MG (NÃO DESONERADA), REFERÊNCIA MARÇO/2024, PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES-MEIOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA PARA PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**  
(Valores expressos em Reais)

<b>CUSTOS</b>	<b>VALOR</b>
<b>(1) CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA</b>	<b>R\$</b>
<b>(1a) Salário total</b>	<b>R\$</b>
<b>(1b) Encargos Sociais</b>	<b>R\$</b>
<b>(1c) Benefícios</b>	<b>R\$</b>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>

<b>CUSTOS</b>	<b>VALOR</b>
<b>(2) CUSTOS COM MATERIAIS</b>	<b>R\$</b>
<b>(2a) Preço de Compra 1</b>	<b>R\$</b>
<b>(2b) Preço de Compra 2</b>	<b>R\$</b>
<b>(2c) Preço de Compra 3</b>	<b>R\$</b>
<b>(2d) Preço de Compra 4</b>	<b>R\$</b>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>

<b>CUSTOS</b>	<b>VALOR</b>
<b>(3) GASTOS COM IMPOSTOS</b>	<b>R\$</b>
<b>(3a) ISSQN</b>	<b>R\$</b>
<b>(3b) ICMS</b>	<b>R\$</b>
<b>(3c) Gastos com Impostos 1</b>	<b>R\$</b>
<b>(3d) Gastos com Impostos 2</b>	<b>R\$</b>
<b>(3e) Gastos com Impostos 3</b>	<b>R\$</b>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>

<b>CUSTOS</b>	<b>VALOR</b>
<b>(4) GASTOS GERAIS</b>	<b>R\$</b>
<b>(4a) Gastos Gerais 1</b>	<b>R\$</b>
<b>(4b) Gastos Gerais 2</b>	<b>R\$</b>
<b>(4c) Gastos Gerais 3</b>	<b>R\$</b>
<b>(4d) Gastos Gerais 4</b>	<b>R\$</b>
<b>(4e) Gastos Gerais 5</b>	<b>R\$</b>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>

**VALOR TOTAL INICIAL:**

**OBS:** A planilha de composição de custos de que trata este anexo deverá ser apresentada somente pelo licitante vencedor, como condição de assinatura do contrato, e será utilizada como referência em caso de eventual pedido de reequilíbrio econômico- financeiro do contrato