



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1960/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024**

**JUIZ DE FORA/MG
2024**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1960/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024**

EDITAL – ÍNDICE

PREÂMBULO

1 – DO OBJETO

2 – DA ÁREA SOLICITANTE

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4 – DO CREDENCIAMENTO

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7 – DA HABILITAÇÃO

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

9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

**10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS
COMPLEMENTARES**

11 – DO RECURSO

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**13 – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,
DA VIGÊNCIA, DA NEGOCIAÇÃO, DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DOS
PREÇOS REGISTRADOS**

14 – DO REGIME, DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

15 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

18 – DAS DESPESAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

21 – CONDIÇÕES GERAIS

ANEXOS

I – TERMO DE REFERÊNCIA

II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE – EPP**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com endereço na Rua Halfeld, 955, Centro, Juiz de Fora – MG, CEP 36016-000, torna público que realizará licitação referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1960/2024**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR ITEM**, com **REGIME DE EXECUÇÃO POR EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, para **AMPLA CONCORRÊNCIA**, pelo **MODO DE DISPUTA ABERTO**, regido por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente as normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023, e, subsidiariamente, o Ato nº 349, de 16 de fevereiro de 2024, que regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Juiz de Fora, o Sistema de Registro de Preços, previsto no inciso II, do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011 e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

A) RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 00H01MIN DO DIA 25/10/2024, ÀS 08H50MIN DO DIA 13/11/2024.

B) INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 09H00MIN DO DIA 13/11/2024, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO [HTTPS://WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR](https://www.portaldecompraspublicas.com.br), HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF.

C) ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: NA FORMA PREVISTA NO ITEM 20 DESTE EDITAL, ATÉ ÀS 23H59MIN DO DIA 08/11/2024.

Poderão participar da licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.

A DIFERENÇA MÍNIMA ENTRE OS LANCES SERÁ DE R\$0,01 (UM CENTAVO DE REAL).

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**, no 2º andar do **PRÉDIO DO INSS**, sito na Rua Marechal Deodoro, 722, Centro, Juiz de Fora – Minas Gerais, CEP 36015-460, em arquivo digital, mediante entrega de um pendrive, de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas, pelo endereço eletrônico <https://www.camarajf.mg.gov.br/licitacoes.php?conc=N> ou através da plataforma digital do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

O pregão eletrônico será realizado pelo Agente de Contratação – Felipe Loures Nunes e sua Equipe de Apoio designados conforme a **Portaria nº 6.031, de 24 de janeiro de 2024**.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3250-2928.

1 – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada em Serviços de Cerimonial – Fornecimento de Mestre de Cerimônias, sob demanda, conforme especificações, quantidades estimadas, condições e exigências previstas neste Edital e seus anexos.

2 – DA ÁREA SOLICITANTE

2.1 – Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Pregão, que atenderem a todas às exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos, e que estejam com credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

3.1.1 – A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

3.1.2 – Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

3.1.3 – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3.2 – É vedada a participação neste Pregão:

3.2.1 – De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou em liquidação;

3.2.2 – De empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.2.1 – As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal.

3.2.3 – Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

3.2.3.1 – O impedimento de que trata o item **3.2.3** será também aplicado ao proponente 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 controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

3.2.4 – Não poderão disputar licitação, direta ou indiretamente, empresas em consórcio, controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V, do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.4.1 – Considerando que é ato discricionário da Câmara Municipal de Juiz de Fora, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto e que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” nesta licitação.

3.2.5 – Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.6 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.6.1 – 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.7 – Não será permitida a participação de licitantes que mantenham 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.

3.2.8 – 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.

3.2.9 – Agente público da Câmara Municipal;

3.3 – As empresas participantes deste Pregão deverão possuir a documentação de habilitação de acordo com o disposto na Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro) e na Lei Federal nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matricula nº _____
Rubrica nº _____

3.4 – Não poderão disputar a licitação, direta ou indiretamente, que se enquadrem nas demais disposições do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5 – **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO**, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **DECLARAÇÕES**:

3.5.1 – Que declara que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital. **(Declaração de conhecimento do Edital)**

3.5.2 – Que declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado de Previdência Social. **(Declaração de reserva de cargos)**

3.5.3 – Que declara para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de dezesseis anos. **(Declaração de Não-Emprego de menores)**

3.5.4 – Que declara 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. **(Declaração de Inexistência de Fato Superveniente)**

3.5.5. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021; **(Declaração de Veracidade das Informações)**

3.5.6 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.5.6.1 – Nos itens exclusivos para participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, a assinalação do campo “NÃO” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.6.2 – Nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, a assinalação do campo “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

3.6. Na proposta comercial readequada deverá constar, conforme modelo do **ANEXO III**, as seguintes **declarações**:

3.6.1. Que a proposta 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 vigente na data de entrega das propostas;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.6.2. Que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, estar ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para beneficiário reabilitado da Previdência Social e que, se aplicando ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade prevista na legislação;

3.6.3. Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

3.6.4 – Declaração de pleno conhecimento das exigências e determinações do Edital e do objeto licitado, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, de aquiescência com os termos do mesmo, bem como informação que nos valores propostos estão incluídos todos os custos como despesas com remuneração, tributos em geral, encargos trabalhistas e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação, inclusive de eventuais reclamações judiciais por parte de seus empregados;

3.7 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.8 – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3.9 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – O fornecedor deverá fazer sua adesão ao **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, acessando o seguinte endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

4.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.1.2 – O credenciamento da proponente junto ao **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.1.3 – O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.4 – A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

4.2 – Informações complementares a respeito do credenciamento serão obtidas no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, não cabendo à Câmara Municipal de Juiz de Fora solucionar eventuais problemas a ele relacionados.

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

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

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

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da **PROPOSTA**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3 – O licitante melhor classificado deverá apresentar a documentação de habilitação em campo próprio no sistema, a partir da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no prazo de até **03 (três) horas**.

5.4 – As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas inseridos no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário estabelecidos.

5.4.1 – Os documentos que compõem a proposta licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.4.2 – Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

5.5 – O Agente de Contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

5.6 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7 – As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.8 – A licitante que se enquadre como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial as do art. 299, do Código Penal.

5.8.1 – A falta da declaração de enquadramento da licitante como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.8.2 – A declaração falsa de enquadramento da licitante como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.9 – As propostas de preço serão ofertadas com base no **MENOR PREÇO POR ITEM** do objeto licitado.

5.10 – As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A Câmara Municipal de Juiz de Fora, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, dos seguintes campos:

6.1.1 - Valor unitário e valor total dos itens;

6.1.2 – Marca e modelo, quando houver;

6.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Edital e no



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

Termo de Referência indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, o prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.4 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, com fulcro no art. 28, §1º do Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023, conforme estabelece o art. 13, IV, do Ato nº 349/2024.

6.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a **CONTRATADA**.

6.2.1 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, na execução dos serviços e no fornecimento dos equipamentos, os quais ficarão a cargo, única e exclusivamente, da **CONTRATADA**.

6.2.2 - 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.

6.3 - O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de sua apresentação.

6.3.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado ou a proposta apresente prazo de validade inferior a 90 (noventa) dias, a mesma não será desclassificada e será considerado o prazo de 90 (noventa) dias para efeito de julgamento.

6.3.2 – Caso a empresa que apresentou a proposta com prazo de validade inferior a 90 (noventa) dias seja a vencedora do certame, obrigatoriamente, no momento da apresentação de sua proposta readequada, deverá constar prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias.

6.4 – Serão aceitas propostas para um ou mais itens, assim como para a totalidade dos mesmos, sendo que a licitante somente deverá oferecer uma proposta.

6.5 – Serão desclassificadas as propostas que, nos termos do art. 59, da Lei Federal nº 14.133/2021:

6.5.1 – Contiverem vícios insanáveis;

6.5.2 – Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;

6.5.3 – Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

6.5.4 – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara Municipal de Juiz de Fora;

6.5.5 – Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

6.6 – O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DEVERÁ CORRESPONDER AO SOMATÓRIO DOS PREÇOS TOTAIS DO ITEM OFERTADO, QUE, POR SUA VEZ, SERÁ O RESULTADO DA MULTIPLICAÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO DO ITEM POR SUA QUANTIDADE, EXPRESSO EM NUMERAL E POR EXTENSO.

6.7 – Os valores devem ser cotados em moeda nacional com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.8 – As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

6.9 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.10 – O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE MENOR PREÇO POR ITEM.

6.11 – Serão considerados os valores máximos a seguir especificados, para fins de aceitabilidade das propostas:

Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	600 Horas	Serviços de Cerimonial – Fornecimento de Mestre de Cerimônias	R\$350,00 (Trezentos e cinquenta reais)	R\$210.00,00 (Duzentos e dez mil reais)

Perfazendo o valor total de **R\$210.000,00 (duzentos e dez mil reais)**.

6.12 – Ao final da etapa de lances, os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Câmara Municipal de Juiz de Fora.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- Documentação relativa à habilitação jurídica;
- Documentação relativa à habilitação fiscal;
- Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
- Documentação relativa à qualificação técnica;
- Documentação relativa ao cumprimento dos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, através do link: [Ceis – Portal da transparência \(portaldatransparencia.gov.br\)](http://Ceis – Portal da transparência (portaldatransparencia.gov.br))

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), através do link: [Cnep – Portal da transparência \(portaldatransparencia.gov.br\)](http://Cnep – Portal da transparência (portaldatransparencia.gov.br))

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), através do link: [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade \(cnj.jus.br\)](http://Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (cnj.jus.br))

7.1.2 – Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “SIM OU NÃO”, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, das declarações constantes nos subitens do **item 3.5** deste Edital.

7.1.3 – Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

7.1.4 – O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

7.1.4.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 7.1.4**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.2 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1 – Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de Lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2 – Empresário individual: cédula de identidade e inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.3 – Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.4 – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.2.5 – Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.6 – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.7 – Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.2.8 – Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.9 – Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

7.3 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

7.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.3.2 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

7.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente;

7.3.5.1 – Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

7.3.6 – A proponente, Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, deverá



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

7.3.6.2 – A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À REGULARIDADE SOCIAL E TRABALHISTA:

7.4.1 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

7.4.2 – Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

7.5 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1 – Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de insolvência civil, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante.

7.5.1.1 – É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011);

7.5.1.2 – A empresa em recuperação judicial deve apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005.

7.5.2 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

7.5.2.1 – Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) **superiores** a 1 (um), calculados pelas seguintes fórmulas:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

7.5.2.2 – As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.5.2.3 – Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.5.2.4 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.5.2.5 – Os documentos relativos ao subitem anterior deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.5.2.6 – Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7.5.2.7 – O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.5.2.8 – É dispensado da apresentação de balanço patrimonial o pequeno empresário, definido em lei como aquele com renda bruta no ano-calendário até R\$81.000,00, que seja optante do SIMPLES NACIONAL, e que se enquadre nas demais condições previstas no art. 18-A da LC nº 123/06.

7.5.2.9 – Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

7.5.2.10 – Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1 – Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação através da apresentação de pelo menos 1 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** ou certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

7.6.1.1 – Não será admitida a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

7.6.1.2 – Os Atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Agente de Contratação e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

7.6.1.3 – Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.7 – CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

7.7.1 – Para a ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação de sua condição/enquadramento deverá ser feita por meio de Certidão Simplificada ou Declaração de Enquadramento expedida pela Junta Comercial da sede da ME ou EPP, ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou qualquer outro documento idôneo que comprove a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme instrução normativa vigente à época.

7.7.1.1 – Para o Microempreendedor Individual, sua condição de ME ou EPP, poderá ser comprovada através do CCMEI – Certificado da Condição do Microempreendedor Individual, documento que certifica que a empresa está aberta e comprova a sua inscrição no CNPJ e na Junta comercial do seu Estado.

7.7.2 – Para a sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, por meio de comprovação de



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

7.7.3 – A proponente, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º da referida Lei e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus arts. 42 a 49, conforme ANEXO V.

7.8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.8.1 - A documentação relacionada nos **subitens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.7** poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e em sistemas semelhantes mantidos pelo Município, como o Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena, conforme Decreto nº 7.654, de 6 de dezembro de 2002, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.8.1.1 – NO CASO DE NÃO CONSTAR NO SICAF OU NO CAGEL QUAISQUER DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, A LICITANTE DEVERÁ COMPLEMENTAR A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.

7.8.2 – Os documentos relacionados nos itens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 e 7.7 e os demais que se fizerem necessários, quando possível, terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores ou de certificação, para fins de habilitação.

7.8.2.1 – A verificação pelo órgão ou entidade promotora da licitação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.3 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

c) se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

simultaneamente;

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.8.4 – As Microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.8.4.1 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.8.4.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Agente de Contratação.

7.8.4.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

7.8.4.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.8.5 – Não será inabilitado o licitante que apresentar documento com a validade expirada, desde que seja possível a verificação/atualização de sua validade via internet, através dos sítios eletrônicos dos órgãos emissores, na fase de habilitação. Todavia, ficará sob sua inteira responsabilidade a acessibilidade aos ditos documentos, podendo a impossibilidade de realização da consulta acarretar sua inabilitação.

7.8.6 – SE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NÃO ESTIVER COMPLETA OU CONTRARIAR QUALQUER DISPOSITIVO DESTE EDITAL, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO CONSIDERARÁ A LICITANTE INABILITADA.

7.8.7 – Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada, então, a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

7.8.8 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado e o Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes e a habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, cujo ofertante será declarado vencedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.8.9 – CONSTATADO O ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO FIXADAS NO EDITAL, O LICITANTE SERÁ DECLARADO VENCEDOR.

7.9 – O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.10 – É FACULTADO AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU À AUTORIDADE SUPERIOR, EM QUALQUER FASE DESTE PREGÃO, A PROMOÇÃO DE DILIGÊNCIA DESTINADA A ESCLARECER OU COMPLETAR A INSTRUÇÃO DO PROCESSO, VEDADA A INCLUSÃO POSTERIOR DE INFORMAÇÃO OU DE DOCUMENTOS QUE DEVERIAM CONSTAR ORIGINARIAMENTE DA PROPOSTA OU DA DOCUMENTAÇÃO.

7.11 – É FACULTADO AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU À AUTORIDADE SUPERIOR, EM QUALQUER FASE DESTE PREGÃO SOLICITAR AOS SETORES COMPETENTES A ELABORAÇÃO DE PARECERES TÉCNICOS DESTINADOS A FUNDAMENTAR SUAS DECISÕES.

7.12 – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após a análise da proposta e da documentação habilitatória, tais documentos deverão ser apresentados em formato digital, exclusivamente via **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, observado o prazo de até **03 (três) horas**, contadas da solicitação do Agente de Contratação no “chat” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

7.13 – Para fins de habilitação, é facultada ao Agente de Contratação a verificação das informações e a obtenção de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas Municipal, Estadual e Federal, emissores de certidões, devendo ser tais documentos juntados ao processo.

7.14 – O sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

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

8.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, na data, horário e local indicados neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

8.2 – O Agente de Contratação 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 neste Edital e seus anexos.

8.2.1 – Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

8.3 – O sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 – O sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, no caso de diligência.

8.5 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1 – O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM.**

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

8.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

8.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **SERÁ DE R\$0,01 (UM CENTAVO DE REAL).**

8.9 – Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.9.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.9.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

8.9.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.10 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.10.1 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

8.12 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.13 – No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICA** poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

8.14 - Quando a desconexão do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.15 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.16 – As propostas de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP 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, onde estará configurado o empate previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 12.211/2011.

8.17 – 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 eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, contados após a comunicação automática para tanto.

8.17.1 – Apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior e, atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor.

8.18 – Caso a Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.18.1 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.18.2 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.18.3 – Na hipótese da não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances.

8.19 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na ordem do art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.19.1 – Para fins do disposto no subitem anterior, o Agente de Contratação poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do referido artigo.

8.20 – Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.21 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação poderá



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

encaminhar, por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, 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.

8.21.1 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.21.2 – A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.21.3 – Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.21.4 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.22 – Será respeitado o prazo de até **03 (três) horas**, contado da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para envio da proposta readequada e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o **item 8.21**.

8.23 – É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

8.24 – Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

9.1 – Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.1.1 – A verificação das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, será feita mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, através do link: [Ceis – Portal da transparência \(portal.datransparencia.gov.br\)](https://portal.datransparencia.gov.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), através do link: [Cnep – Portal da transparência \(portaldatransparencia.gov.br\)](http://Cnep – Portal da transparência (portaldatransparencia.gov.br))

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), através do link: [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade \(cnj.jus.br\)](http://Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (cnj.jus.br))

9.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3 – Constatada a existência de sanção, nos moldes legais, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

9.5 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.6 – Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.7 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

9.8 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação 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

9.8.1 – O Agente de Contratação, subsidiado pelos setores competentes, examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.9 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.9.1 - contiver vícios insanáveis;

9.9.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas neste edital e no Termo de Referência;

9.9.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

9.9.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.9.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável.

9.10 – Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** a nova data e horário para a sua continuidade.

9.10.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.11 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

10.1 – Após a etapa competitiva, o detentor da melhor proposta, independentemente de alteração do valor da proposta inicial, deverá encaminhar, exclusivamente via **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no prazo de até **03 (três) horas**, contados a partir da solicitação do Agente de Contratação no “chat” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, proposta comercial readequada, conforme modelo constante em **ANEXO III**, e, se necessário, em igual prazo, após oportuna solicitação do Agente de Contratação, eventuais documentos complementares.

10.1.1 – A proposta readequada deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal.

10.1.2 – Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 – A proposta readequada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da contratação e aplicação de eventual sanção à **CONTRATADA**, se for o caso.

10.2.1 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a **CONTRATADA**.

10.3 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

10.3.1 – Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

11 – DO RECURSO

11.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP se for o caso, o Agente de Contratação fixará o prazo de, pelo menos, 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

11.2 – Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 – Nesse momento, o Agente de Contratação não entra no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 – A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.4 – A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, observados os prazos estabelecidos no subitem anterior.

11.3 – Os recursos serão dirigidos ao Agente de Contratação, que poderá reconsiderar seu ato no prazo



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.3.1 – Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.3.2 – O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, não reconsiderando sua decisão, irá fazê-lo subir, acompanhado de informações, para decisão do **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.6 – No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.8 – O resultado do recurso será disponibilizado no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>).

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 – 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.

12.1.2 – 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 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.

12.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 – A convocação se dará por meio do “*chat*” do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matricula nº _____
Rubrica nº _____

13 – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA, DA NEGOCIAÇÃO, DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 – Após a declaração do vencedor da licitação e decididos os recursos eventualmente interpostos, o Processo Licitatório será encaminhado ao **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, que poderá adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora e homologar o procedimento licitatório.

13.2 – Após o julgamento da proposta e a homologação do certame será lavrada a Ata de Registro de Preços, na forma do **ANEXO IV**, assinada pelo **Presidente da Câmara Municipal** e pelas licitantes vencedoras.

13.2.1 – Serão registrados na Ata de Registro de Preços, os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do art. 13 do Ato nº 349/2024 da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

13.2.2 – Serão incluídos na ata de registro de preços, para formação do Registro do Cadastro de Reserva, na forma do **ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos do inciso ii do caput do art. 17 e do art. 13, inciso xii, alíneas “a” e “b” do ato nº 349/2024 da cmjf, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens em preços iguais ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação da licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

13.2.2.1 – O registro a que se refere o subitem **13.2.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata de Registro de Preços.

13.2.2.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do subitem **13.2.2** antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido subitem.

13.2.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços.

13.2.3.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.4 – A convocação e habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem os subitens **13.2.2** e **13.2.2.2** será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CMJF
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no subitem 13.15 deste Edital, assim como nos art. 32 e art. 33 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

13.3 – APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO, RESPEITADA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E O NÚMERO DE FORNECEDORES A TEREM SEUS PREÇOS REGISTRADOS, A CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA CONVOCARÁ OS LICITANTES CLASSIFICADOS PARA ASSINAREM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO IV), NO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DA DATA DA CONVOCAÇÃO, PARA FAZÊ-LO JUNTO À COORDENADORIA DE LICITAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA, NA RUA MARECHAL DEODORO Nº 722, 2º ANDAR, CENTRO, JUIZ DE FORA – MINAS GERAIS, OBSERVADO O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA, SOB PENA DE DECAIR DO DIREITO A TER SEU PREÇO REGISTRADO, NA FORMA DO ART. 18 DO ATO Nº 349/2024 DA CMJF.

13.3.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3.2 – A COORDENADORIA DE LICITAÇÕES poderá encaminhar ao adjudicatário a Ata de Registro de Preços, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, seja o referido instrumento assinado por meio de assinatura digital válida, ou devolvido através de via postal.

13.3.3 – A COORDENADORIA DE LICITAÇÕES não se responsabilizará pelo não recebimento da Ata de Registro de Preços encaminhada para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar à Câmara Municipal.

13.4 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes neste Edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições pactuadas.

13.5 – se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a arp, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela câmara municipal, a coordenadoria de licitações e gestão de contratos e convênios examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, conforme Registro do Cadastro de Reserva – ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, segundo a ordem de classificação e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, até a apuração de uma que atenda ao contido neste edital, sendo a respectiva



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

licitante declarada vencedora.

13.6 – A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para a contratação pretendida, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

13.7 – A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se à Câmara Municipal o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes do cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação, nos termos do subitem **13.2.4** deste Edital.

13.7.1 – As licitantes remanescentes do cadastro de reserva convocadas na forma do subitem anterior, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no **item 19** deste Edital.

13.8 – A Ata de Registro de Preços – ARP não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, conforme art. 24 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

13.8.1 – Os preços registrados deverão ser atualizados periodicamente a fim de verificar a vantajosidade do preço registrado em relação ao preço de mercado, conforme art. 82, §5º, inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021.

13.8.2 – A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos

13.8.3 – O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela Câmara Municipal em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

13.8.4 – A alteração dos preços registrados deverá ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo.

13.9 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ARP, será facultado ao fornecedor requerer à Coordenadoria de Licitações o cancelamento de seu preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que o impossibilite de cumprir o compromisso, consubstanciado no art. 33 do Ato nº 347, de 2023.

13.9.1 – Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

13.9.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Coordenadoria de Licitações e o fornecedor deverá



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro de fornecedor, nos termos do disposto no subitem **13.15** deste Edital, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

13.10 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado, conforme art. 27 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

13.10.1 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, mediante cancelamento do seu registro de preços ou dos itens registrados, sem aplicação de penalidade.

13.10.2 – Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no inciso III do art. 33 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

13.10.3 – Não havendo êxito nas negociações, a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios deverá proceder o cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 33 do Ato nº 349/2024 da CMJF, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.11 – Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado, será facultado ao fornecedor requerer à Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios para negociar a majoração do preço registrado.

13.11.1 – As alterações de preços em ata obedecerão às seguintes regras:

I – o preço registrado na Ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado;

II – a Coordenadoria de Licitações poderá conceder aumento do preço registrado na Ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a) manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) considerar o valor solicitado pelo detentor da ARP como o máximo a ser concedido para a alteração;

c) poder deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

13.11.2 – O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem o exime do cancelamento de seu registro de fornecedor e da aplicação de eventuais penalidades administrativas por descumprimento da ARP.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

13.11.3 – O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao registrado.

13.11.4 – Não havendo êxito nas negociações, a Coordenadoria de Licitações poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, para negociação nos mesmos moldes previstos neste artigo, ou proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

13.12 – A execução da Contratação será acompanhada e fiscalizada pela servidora Marcela Almeida dos Santos, lotada na Assessoria de Cerimonial e Eventos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, especialmente designada, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

13.13 – Os fornecedores registrados que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela Ata de Registro de Preço junto à Câmara Municipal.

13.13.1 – A Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da Ata Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

13.14 – A Câmara Municipal não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata de Registro de Preço ou no Termo de Referência.

13.15 – A Câmara Municipal poderá cancelar o registro de preços do fornecedor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) descumprimento parcial ou total, por parte do fornecedor, das condições da ARP sem motivo justificado;

b) quando o fornecedor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara Municipal, sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado quando houver indeferimento total ou parcial do pedido de alteração, na hipótese prevista no subitem **13.11.2** deste Edital;

d) sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

e) nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP; ou

f) não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados no mercado, sendo que, neste caso, não haverá aplicação de penalidades administrativas, na hipótese prevista no subitem **13.10.1** deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CMJF
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

g) por razões de interesse público, devidamente comprovado em Processo Administrativo próprio;

h) a pedido do fornecedor, em caso de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e justificado; ou

i) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens **13.10.3** e **13.11.4** deste Edital.

j) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal;

k) por ordem judicial.

13.15.1 – Na hipótese prevista na alínea “d” do subitem **13.15**, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ARP, a Câmara Municipal poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.15.2 – O cancelamento, pela Câmara Municipal, de preço registrado, será precedido de regular Processo Administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.15.3 – A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada por despacho da Câmara Municipal, publicada no Órgão de Imprensa Oficial do Poder Legislativo Municipal e divulgada no site www.camarajf.mg.gov.br, juntando-se o comprovante nos autos do presente registro de preços.

13.15.4 – O cancelamento da ARP não afasta a necessidade de apuração de responsabilidade do fornecedor, quando este der causa ao cancelamento.

13.15.5 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Câmara Municipal poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.15.6 – As alterações da ARP devem obedecer aos mesmos requisitos de publicidade do ato de assinatura, conforme § 2º do art. 18 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

13.16 – A contratação com o detentor da ARP, caso seja celebrada, será formalizada por emissão de Nota de Empenho.

13.17 – A Ata de Registro de Preços – ARP terá efeito de compromisso de fornecimento, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, conforme § 1º do art. 18 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

13.18 – A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TERÁ A VIGÊNCIA DE 01 (UM) ANO, CONTADO DO PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE À DATA DE DIVULGAÇÃO NO PNCP.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CMJF
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

13.18.1 – A ata de registro de preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

13.18.2 – A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

13.18.3 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.19 – Os quantitativos mencionados são apenas para efeito de limites máximos. A Câmara Municipal reserva-se no direito de contratar as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata.

13.20 – DEPOIS DE HOMOLOGADO O RESULTADO DESTA PREGÃO, O FORNECEDOR REGISTRADO, DURANTE A VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SERÁ CONVOCADO PELA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, A CRITÉRIO DA CÂMARA MUNICIPAL E OBEDECIDA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, PARA RETIRAR A NOTA DE EMPENHO, DENTRO DO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, SOB PENA DE DECAIR O DIREITO À CONTRATACÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL, VEDADA A ASSINATURA DA NOTA DE EMPENHO FORA DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, NOS TERMOS DO ART. 18 DO ATO Nº 349/2024 DA CMJF.

13.20.1 – A COORDENADORIA DE LICITAÇÕES poderá encaminhar ao adjudicatário a Nota de Empenho, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, seja o referido instrumento assinado por meio de assinatura digital válida, ou devolvido através de via postal.

13.20.2 – As especificações detalhadas do objeto, quantidades e condições de entrega, as obrigações das partes, bem como as normas relativas à fiscalização, liquidação, pagamento e sanções, dentre outros, constam no Edital e/ou no Termo de Referência (Anexo I).

13.20.3 – Por ocasião da emissão da Nota de Empenho, o fornecedor registrado deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, acostando-se nos autos do processo licitatório correspondente as respectivas certidões e/ou documentos.

13.20.4 – A COORDENADORIA DE LICITAÇÕES não se responsabilizará pelo não recebimento da Ata de Registro de Preços encaminhada para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar à Câmara Municipal.

13.21 – O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

disponibilizado no site da Câmara Municipal, durante a vigência da ata de registro de preços, nos termos do § 4º do art. 17 do Ato nº 349/2024.

13.22 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento ou prestação dos serviços nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na sua proposta, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, conforme parágrafo único do art. 19 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

14 – DO REGIME, DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

14.1 – A solicitação dos serviços será efetivada mediante autorização de serviço através da ordem de serviço encaminhada pela Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais ou pelo fiscalizador indicado, por e-mail, por formulário ou de forma digital e deverá ser prestado na data e horário informado, após o recebimento pela Contratada da autorização de serviço por escrito.

14.2 – O Mestre de Cerimônia deverá autorizar o uso de sua imagem e voz, nos termos do “Modelo de Autorização de Uso de Imagem e Voz”, conforme “ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS”.

14.3 – O Mestre de Cerimônias deverá, preferencialmente, ter graduação em Eventos, Relações Públicas ou em Comunicação Social e apresentar certidão de registro no respectivo Conselho Regional, dentro do prazo de validade. Caso não possua os requisitos anteriormente mencionados, será necessário que tenha, no mínimo, 2 (dois) anos de comprovada experiência, comprovada através de gravações (vídeos de eventos) em que seja possível verificar a qualidade do profissional;

14.4 – O Mestre de Cerimônias deverá narrar o roteiro preparado pelo Chefe do Cerimonial, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia;

14.4.1 – O Mestre de Cerimônias deverá seguir rigorosamente o roteiro redigido pelo Chefe de Cerimonial, não sendo permitida a alteração do texto sem o consentimento do redator;

14.5 – O Mestre de Cerimônias deverá colaborar na confirmação de presenças de autoridades e no preenchimento de nominatas;

14.6 – O Mestre de Cerimônias deverá participar de reuniões pré-evento;

14.7 – O Mestre de Cerimônias deverá ser dotado das seguintes características: boa postura vocal e física; discrição; sobriedade e compromisso ético; ter iniciativa própria para contornar situações inesperadas; boa apresentação; ter conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público; e possuir equilíbrio emocional;

14.8 – O Mestre de Cerimônias deverá comparecer ao local de realização do evento, apresentando-se ao Chefe de Cerimonial, com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência, devidamente trajado;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matricula nº _____
Rubrica nº _____

14.9 – O traje para o profissional do sexo masculino deverá ser passeio completo, preferencialmente com o terno escuro, camisa clara e gravata. Para mulheres, devem apresentar-se com maquiagem leve e discreta, unhas bem-feitas, cabelos arrumados, vestuário escuro (preferencialmente preto), bijuterias, calçados e perfumes discretos;

14.10 – A empresa contratada fornecerá, todas as vezes que a Câmara Municipal requisitar, via ordem de serviço (Nota de Empenho), até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento, um profissional tecnicamente preparado para exercer a função de Mestre de Cerimônias, a critério da contratante, nos locais e horários a serem designados pela contratante, durante o período de funcionamento da Câmara, de segunda a sexta-feira, de 8 h às 18 h, e na sexta-feira de 8 h às 17 h, podendo ter o horário estendido no caso de sessões ordinárias e extraordinárias.

14.11 – O regime de execução será por empreitada por preço unitário, por hora.

14.12 – O prazo de garantia contratual do objeto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

14.13 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

14.13.1 – O fiscal da contratação realizará o recebimento provisório do objeto da ARP mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.13.2 – O fiscal da contratação realizará o recebimento provisório do objeto da ARP mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

14.13.3 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal da contratação apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da execução do objeto realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da contratação.

14.13.4 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e seus anexos e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.14 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (duas) horas, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.14.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da contratação, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

14.14.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.14.3 – Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo da execução dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.14.4 – Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.14.5 – Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

14.14.6 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.15 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

14.16 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

15 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela servidora Marcela Almeida dos Santos, lotada na Assessoria de Cerimonial e Eventos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, especialmente designada, qualitativa e quantitativamente, visando inclusive que não se exceda o limite estimado para a contratação, nos termos do caput do art. 117 da Lei 14.133/2021.

15.2 – O fiscal da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.2.1 – O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

15.2.2 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

15.2.3 – O fiscal da contratação informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

15.2.4 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

15.2.5 – O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação da contratação.

15.3 – O fiscal da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.3.1 – Caso ocorra descumprimento das obrigações da contratação, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.4 – O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

15.4.1 – O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.4.2 – O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarás os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.4.3 – O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

15.4.4 – O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.5 – O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

15.6 – O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação.

15.7 – As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.8 – A CÂMARA MUNICIPAL poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.9 – O fiscal designado terá o dever expresso de expedir atestado de fiscalização tendo como base a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, que servirá como instrumento de avaliação de cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

15.10 – A responsabilidade pela gestão da Ata de Registro de Preços será atribuída à Chefe do Cerimonial, enquanto a fiscalização desta contratação ficará a cargo da Assessora do Cerimonial.

15.11 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros. A ocorrência de qualquer irregularidade não implica corresponsabilidade da Câmara Municipal conforme art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.12 – Ao fiscalizador caberão as seguintes atribuições:

a) acompanhar a prestação do serviço, a fim de garantir sua correta execução;

b) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços, tendo como base a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

c) advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da contratação, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

15.13 – Os acompanhamentos e as fiscalizações pela Assessoria de Cerimonial e Eventos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 – Dar plena e fiel execução à contratação, respeitando todas as cláusulas e condições estabelecidas;

16.2 – Responsabilizar-se pelo deslocamento do profissional ao local da realização do evento;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

- 16.3** – Submeter previamente para escolha da Câmara Municipal de Juiz de Fora imagens/fotos e informações dos profissionais indicados para atender ao evento;
- 16.4** – Informar com antecedência à Assessoria de Cerimonial, o nome do profissional que atuará no evento;
- 16.5** – Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades;
- 16.6** – Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;
- 16.7** – Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços a serem prestados, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;
- 16.8** – Retirar dos serviços, imediatamente, após o recebimento da respectiva comunicação da Câmara Municipal, qualquer empregado seu que, a critério desta Casa, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- 16.9** – Fornecer aos seus profissionais todas as condições necessárias à execução dos serviços
- 16.10** – Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços, no momento da execução da contratação, preferencialmente, com graduação em Eventos, Relações Públicas ou em Comunicação Social e apresentar certidão de registro no respectivo Conselho Regional, dentro do prazo de validade, ou, no mínimo, 2 (dois) anos de comprovada experiência, com trabalho reconhecido pela eficiência;
- 16.11** – Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a prestação do serviço, bem como, reapresentar os documentos com o prazo de validade expirado;
- 16.12** – Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução, de forma a eximir a Câmara Municipal de quaisquer ônus e responsabilidades.
- 16.13** – Responder por quaisquer danos que, por sua culpa ou dolo, venham a ser causado à Câmara Municipal ou a terceiros, durante a execução do objeto, inclusive, por atos praticados pelos seus funcionários, ficando assim, afastada qualquer responsabilidade da Câmara Municipal.
- 16.14** – O objeto entregue/executado em desacordo com as especificações previstas na contratação e na proposta adjudicatória será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a repô-lo, no prazo assinalado pela fiscalização, sob pena de ser considerada inexecução contratual.
- 16.15** – A empresa Contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto licitado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

16.16 – Executar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

16.17 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do pessoal por ela contratado para a execução do objeto;

16.18 – Executar os serviços conforme especificações desta ARP e de sua proposta, com ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas, responsabilizando pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do pessoal por ela contratado para a execução do objeto;

16.19 – Realizar os serviços de acordo com as especificações detalhadas neste documento em conformidade com as condições estipuladas;

16.20 – Possibilitar à Contratante, em qualquer etapa, o acompanhamento completo, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação;

16.21 – Apresentar solicitação por escrito à Contratante quando se fizerem necessárias mudanças ou substituições nas especificações do objeto;

16.22 – Arcar com todas as despesas relativas a execução do objeto;

16.23 – Cumprir os horários da execução do objeto condicionados ao pactuado previamente com a Contratante;

16.24 – Responder por todo o ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal que se relacionem direta ou indiretamente com o serviço, inclusive no tocante aos seus empregados e prepostos.

16.25 – Acatar as observações ou recomendações da Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais, com a brevidade possível;

16.26 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Câmara Municipal.

16.27 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

16.28 – Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Câmara Municipal ou do fiscal ou gestor da contratação, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

16.29 – Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

16.30 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação.

16.31 – Observar as disposições referentes à **PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**, constantes da cláusula “Décima Segunda” da Minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO IV**).

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

17.1 – Proporcionar todas as condições para que o Contratado possa executar seu serviço dentro das normas e condições estabelecidas na contratação;

17.2 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive, permitir o livre acesso do profissional da prestadora de serviço às dependências da Câmara Municipal;

17.3 – Determinar à contratada as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto, bem como acompanhar e fiscalizar o empregado da prestadora de serviço durante a execução;

17.4 – Comunicar a empresa contratada qualquer irregularidade na execução do serviço;

17.5 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada

17.6 – Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente e ter mo de aceitação definitivo;

17.7 – Aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento do estabelecido na contratação pelo prestador do serviço, garantida a prévia defesa;

17.8 – Prestar a Contratada toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do objeto;

17.9 – Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Edital e seus Anexos.

17.10 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

17.11 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

17.12 – Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

17.13 – Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.14 – Cientificar a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios e a Diretoria Jurídica da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

18 – DAS DESPESAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias nº **01.122.0007.2100.3.3.90.39** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

18.3 – O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária indicada na proposta e no instrumento de formalização da contratação, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal ou equivalentes, e no máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e, em anexo a esta, será juntado o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Assessoria de Cerimonial, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

18.4 – A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

18.5 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste Edital, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à **CONTRATADA**, das penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6 – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela **CONTRATADA**, por força da contratação.

18.7 – Na hipótese prevista no subitem **18.6**, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.8 – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

18.9 – No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária de 0,5% pro rata die, calculada através da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$
$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(5/100)}{365}$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 5%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

18.10 – Para a hipótese definida no subitem **18.9**, a **CONTRATADA** fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

18.11 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela **CONTRATADA** em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

18.12 – O CNPJ da **CONTRATADA** constante da nota fiscal/ fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

18.13 – Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.

18.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com o destaque da retenção prevista no subitem **18.13** conforme enquadramento legal de incidência ou com a informação a respeito de eventual isenção, imunidade ou alíquota zero que dispense a empresa do referido imposto.

18.15 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.15.1 – As horas trabalhadas deverão ser registradas em planilhas de controle de horas, a serem validadas pela fiscalização da contratação. As planilhas conterão a descrição detalhada das atividades realizadas e o período de tempo dedicado a cada uma. A fiscalização verificará e aprovará as planilhas para fins de pagamento.

18.15.1.1 – O pagamento será efetuado com base no valor por hora proposta pela empresa contratada, conforme sua proposta comercial. O pagamento ocorrerá mensalmente, após a aprovação das planilhas de horas trabalhadas pela fiscalização da contratação. Eventuais horas adicionais, caso sejam necessárias, serão remuneradas conforme o valor por hora acordada, mediante autorização prévia e formal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

18.15.1.2 – A avaliação do fornecimento do objeto utilizará instrumento (Atestado de Fiscalização) para aferição da qualidade de execução do objeto.

18.15.1.3 – A fiscalização da contratação avaliará constantemente o fornecimento do objeto. Deverá haver o redimensionamento no pagamento mensal, sempre que a CONTRATADA:

18.15.1.3.1 – Não produzir os resultados, deixar de fornecer, ou não fornecer com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

18.16 – Durante a execução da contratação, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

18.17 – À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

18.18 – A cada relatório circunstanciado ou Nota Fiscal/Fatura, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada do instrumento de aferição da qualidade de execução do objeto;

18.19 – O valor devido a título de pagamento mensal à CONTRATADA será mensurado a partir da aplicação das condições do instrumento de aferição da qualidade de execução do objeto;

18.20 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

18.20.2 – Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, e alterações posteriores.

18.20.3 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.21 – O contratado 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matricula nº _____
Rubrica nº _____

18.22 – LIQUIDAÇÃO

18.22.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

18.22.2 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contratado e da Câmara Municipal;
- d) o período respectivo de execução da contratação;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.22.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Câmara Municipal;

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

18.22.5 – A Administração deverá realizar consulta ao registro cadastral para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.22.6 – Constatando-se, junto ao registro cadastral, a situação de irregularidade do contratado, 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 Câmara Municipal.

18.22.7 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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

18.22.8 – Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matricula nº _____
Rubrica nº _____

18.22.9 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o contratado não regularize sua situação junto ao registro cadastral.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – Comete infração administrativa a licitante ou adjudicatária que, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Câmara Municipal de Juiz de Fora, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o Contrato, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, a Nota de Empenho ou outro instrumento correspondente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2 – O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste contratação, por parte da **CONTRATADA**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas nos arts. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa:

19.2.1 – Advertência, por escrito, informando à Contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

19.2.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da contratação:

a) 1% (um por cento) por hora de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até a 10^o (décima) hora, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 10 (dez) horas na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão da contratação;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da ARP, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa ao seu cancelamento, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global de sua proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

19.2.3 – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo **máximo de 3 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme parágrafo 4^o, do art. 156, da Lei Federal n^o 14.133/2021.

19.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, conforme parágrafo 5^o, do art. 156, da Lei Federal n^o 14.133/2021.

19.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

19.3.1 – A multa aplicada será preferencialmente descontada da remuneração devida e somente será expedida guia própria para recolhimento caso:

- a)** não haja valor devido pela Câmara à **CONTRATADA**; ou
- b)** o valor da multa supere o valor devido pela Câmara Municipal.

19.4 – Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** – A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** – As peculiaridades do caso concreto;
- III** – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V** – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

19.5 – As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

19.6 – As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

19.7 – As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do **Presidente da Câmara Municipal**, se entender a justificativa apresentada pela **CONTRATADA** como relevante.

19.8 – A execução do objeto contratual fora das especificações, prazos e condições estabelecidas nesta contratação também ocasionará a incidência da multa prevista no subitem **19.2.2**, pois, nessa situação, a desconformidade de especificações, prazos e condições equivalerá à não execução do objeto.

19.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta contratação ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.10 – A Câmara Municipal deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.12 – Os débitos do contratado para com a Câmara Municipal, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Câmara Municipal decorrentes desta contratação ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

20 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

20.1 – Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, por meio eletrônico, exclusivamente através do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, devendo o Agente de Contratação decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento desta, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

20.1.1 – A impugnação ao Edital não possui efeito suspensivo.

20.1.1.1 – A concessão do efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do Processo Licitatório.

20.1.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.2 – Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Agente de Contratação por meio eletrônico, exclusivamente através do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, respeitado o prazo previsto **item 20.1**.

20.3 – O instrumento de impugnação deverá ser dirigido ao Agente de Contratação e enviado por meio eletrônico, exclusivamente através do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, acompanhado de fundamentação do alegado e instruído de eventuais provas que se fizerem necessárias.

20.3.1 – A impugnação deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia do seu documento de identificação com foto, contendo número do seu RG ou CPF, ou pelo representante legal da empresa licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhada de todos os documentos necessários à comprovação do poder de representação do signatário.

20.4 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão disponibilizadas, para ciência de qualquer interessado, no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, por meio do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

20.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Câmara Municipal e os licitantes.

20.6 – A ausência de impugnação a este Edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

20.7 – Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame, desde que a alteração não comprometa a formulação das propostas.

20.7.1 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.8 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21 – CONDIÇÕES GERAIS

21.1 - Serão utilizados, para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes, com plena visibilidade para o Agente de Contratação e total transparência dos resultados para a sociedade, através da **Rede Mundial de Computadores – INTERNET**.

21.2 - A realização do procedimento estará a cargo da **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES** e da Administradora do Pregão Eletrônico, o **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

21.3 - Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

21.4 - O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema eletrônico do portal de compras públicas para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto ou serviço negociado.

21.5 - Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** ou de sua desconexão.

21.6 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e ou apresentarem proposta relativa ao presente Pregão.

21.7 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

21.8 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

21.9 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

21.10 - 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 Agente de Contratação.

21.11 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.12 - 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.

21.13 - 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.

21.14 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.15 - 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.

21.16 - O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.17 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.18 – O **Presidente da Câmara Municipal**, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

21.18.1 - A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

21.19 - No interesse da Câmara Municipal, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

21.20 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.21 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES** pelo telefone: (32) 3250-2928, em dias úteis, no horário das 09 às 12 horas ou 14 às 17 horas.

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

21.23 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**, podendo ser assessorados pelos setores competentes, obedecida a legislação vigente.

21.24 - O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

21.25 – Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

Juiz de Fora, 24 de agosto de 2024.

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1960/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada em Serviços de Cerimonial – Fornecimento de Mestre de Cerimônias, sob demanda, conforme especificações, quantidade estimada e condições previstas neste Termo de Referência.

2. O objeto desta contratação configura-se como bem de natureza comum, uma vez que a especificação dos itens a serem licitados é descrita tecnicamente de forma clara e objetiva de acordo com os padrões preestabelecidos e conhecidos do mercado e adequada às finalidades para as quais se destinam, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e conforme Art. 10 do Ato nº 347/2023.

2.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, considerando que a Câmara Municipal de Juiz de Fora atualmente não possui um plano de contratações anual estabelecido.

2.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: A presente contratação se faz necessária para suprir as necessidades e proporcionar um serviço de Mestre de Cerimônias profissional e adequado aos padrões desta Câmara Municipal de Juiz de Fora. Considerando que este órgão não possui em seu quadro de pessoal um cargo com a qualificação e as atribuições específicas de Mestre de Cerimônias, torna-se imperativo recorrer a um profissional externo para desempenhar esta função essencial.

O Mestre de Cerimônias é responsável por conduzir e coordenar eventos oficiais, sessões solenes, audiências públicas e outras cerimônias realizadas pela Câmara Municipal, garantindo a formalidade, o protocolo e a organização destes eventos. A presença de um profissional qualificado assegura que os eventos ocorram de maneira fluida e respeitosa, conforme as normas e tradições cerimoniais exigidas.

Ademais, a contratação de um Mestre de Cerimônias profissional contribuirá para a imagem institucional da Câmara Municipal de Juiz de Fora, transmitindo seriedade e competência em todos os eventos públicos.

A ausência de um profissional capacitado para estas funções poderia comprometer a qualidade e a organização das cerimônias, prejudicando a percepção pública e a eficiência administrativa deste órgão. Portanto, a contratação se justifica pela necessidade de manter a excelência nos serviços prestados, respeitando as exigências protocolares e garantindo que todas as cerimônias e eventos oficiais da Câmara Municipal sejam conduzidos de maneira exemplar.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matricula nº _____ Rubrica nº _____
--

2.3. O critério de julgamento deverá ser pelo menor preço por item e o valor máximo a ser pago será o valor de mercado encontrado pela Divisão de Compras da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

2.4. QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	600 Horas	Serviços de Cerimonial – Fornecimento de Mestre de Cerimônias	R\$350,00 (Trezentos e cinquenta reais)	R\$210.00,00 (Duzentos e dez mil reais)
VALOR TOTAL				R\$210.000,00 (Duzentos e dez mil reais)

2.5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.5.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e está alinhada com a Lei 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação na administração pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. SUSTENTABILIDADE

4.1. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

4.1.1. A contratação de serviços de cerimonial e fornecimento de Mestre de Cerimônias pode ter vários impactos ambientais, embora eles sejam relativamente menores em comparação com outras atividades. Aqui estão alguns possíveis impactos e considerações:

a) Deslocamento e Transporte: O deslocamento do Mestre de Cerimônias e da equipe pode contribuir para a emissão de gases de efeito estufa. Para mitigar isso, considere contratar profissionais locais ou promover o uso de transporte sustentável.

b) Materiais e Recursos: A produção de materiais impressos para programas, convites e outros itens pode gerar resíduos. Optar por materiais recicláveis ou digitais pode reduzir esse impacto.

c) Consumo de Energia: Equipamentos utilizados para eventos, como sistemas de áudio e iluminação, consomem energia. Escolher equipamentos eficientes e garantir que sejam desligados quando não estão em uso pode ajudar a minimizar o consumo.

d) Resíduos: Eventos podem gerar uma quantidade significativa de resíduos, como embalagens e



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

produtos descartáveis. Incentivar práticas de redução, reutilização e reciclagem pode ajudar a gerenciar esses resíduos.

e) Uso de Recursos: Considerar a sustentabilidade dos fornecedores e serviços contratados, como o uso de recursos locais e sustentáveis, pode reduzir o impacto ambiental geral.

Adotar práticas sustentáveis em todos os aspectos do planejamento e execução do evento pode ajudar a minimizar os impactos ambientais associados.

4.2. PARA MITIGAR OS IMPACTOS AMBIENTAIS DESSES SERVIÇOS, ALGUMAS SOLUÇÕES PODEM SER ADOTADAS:

4.2.1. Algumas soluções podem ser adotadas, como a implementação de práticas de sustentabilidade nos eventos, como:

a) Transporte Sustentável: Priorize a contratação de profissionais locais para reduzir a necessidade de deslocamentos longos. Se o transporte for necessário, considere opções mais sustentáveis, como carpooling, transporte público ou veículos elétricos.

b) Redução de Resíduos: Use materiais recicláveis e evite produtos descartáveis. Planeje o evento de forma a minimizar o desperdício e ofereça soluções para a reciclagem e compostagem dos resíduos gerados.

c) Eficiência Energética: Escolha equipamentos de áudio e iluminação eficientes em termos de energia. Garanta que esses equipamentos sejam desligados quando não estiverem em uso e considere o uso de fontes de energia renovável, se possível.

d) Fornecedores Sustentáveis: Se possível, escolha fornecedores que adotem práticas sustentáveis e tenham políticas ambientais claras. Isso pode incluir fornecedores de alimentos, bebidas e outros serviços que utilizem produtos locais e orgânicos.

e) Planejamento Verde: Inclua práticas sustentáveis no planejamento do evento, como a escolha de locais que utilizem sistemas de gestão ambiental e a promoção de ações ecológicas durante o evento.

f) Educação e Conscientização: Informe a equipe e os participantes sobre a importância das práticas sustentáveis e incentive-os a adotar comportamentos que reduzam o impacto ambiental do evento.

Ao adotar essas práticas podem ajudar a tornar o evento mais sustentável e reduzir o impacto ambiental geral.

4.3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.3.1. A solicitação dos serviços será efetivada mediante autorização de serviço através da ordem de serviço encaminhada pela Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais ou pelo fiscalizador indicado, por e-mail, por formulário ou de forma digital e deverá ser prestado na data e horário informado, após o recebimento pela Contratada da autorização de serviço por escrito.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

4.3.2. O Mestre de Cerimônias deverá autorizar o uso de sua imagem e voz, nos termos do “Modelo de Autorização de Uso de Imagem e Voz”, conforme “ANEXO ÚNICO” deste Termo de Referência.

4.3.3. O Mestre de Cerimônias deverá, preferencialmente, ter graduação em Eventos, Relações Públicas ou em Comunicação Social e apresentar certidão de registro no respectivo Conselho Regional, dentro do prazo de validade. Caso não possua os requisitos anteriormente mencionados, será necessário que tenha, no mínimo, 2 (dois) anos de comprovada experiência, comprovada através de gravações (vídeos de eventos) em que seja possível verificar a qualidade do profissional;

4.3.4. O Mestre de Cerimônias deverá narrar o roteiro preparado pelo Chefe do Cerimonial, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia;

4.3.5. O Mestre de Cerimônias deverá seguir rigorosamente o roteiro redigido pelo Chefe de Cerimonial, não sendo permitida a alteração do texto sem o consentimento do redator;

4.3.6. Colaborar na confirmação de presenças de autoridades e no preenchimento de nominatas;

4.3.7. Participar de reuniões pré-evento;

4.3.8. O Mestre de Cerimônias deverá ser dotado das seguintes características: boa postura vocal e física; discrição; sobriedade e compromisso ético; ter iniciativa própria para contornar situações inesperadas; boa apresentação; ter conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público; e possuir equilíbrio emocional;

4.3.9. Comparecer ao local de realização do evento, apresentando-se ao Chefe de Cerimonial, com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência, devidamente trajado;

4.3.10. O traje para o profissional do sexo masculino deverá ser passeio completo, preferencialmente com o terno escuro, camisa clara e gravata. Para mulheres, devem apresentar-se com maquiagem leve e discreta, unhas bem-feitas, cabelos arrumados, vestuário escuro (preferencialmente preto), bijuterias, calçados e perfumes discretos.

4.4. SUBCONTRATAÇÃO: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.6. VISTORIA: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DO PRAZO E EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal 14.133/2021 e no inciso IX do art. 13 do Ato nº 349/2024.

5.1.1. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

5.1.2. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.3. A Ata de Registro de Preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.1.4. Os quantitativos mencionados são apenas para efeito de limites máximos. A Câmara Municipal reserva-se no direito de contratar as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata de Registro de Preços.

5.2. A empresa contratada fornecerá, todas as vezes que a Câmara Municipal requisitar, via ordem de serviço (Nota de Empenho), até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento, um profissional tecnicamente preparado para exercer a função de Mestre de Cerimônias, a critério da contratante, nos locais e horários a serem designados pela contratante, durante o período de funcionamento da Câmara, de segunda a sexta-feira, de 8 h às 18 h, e na sexta-feira de 8 h às 17 h, podendo ter o horário estendido no caso de sessões ordinárias e extraordinárias.

5.3. O regime de execução será por empreitada pelo valor unitário, por hora.

5.3.1. A adoção da empreitada por preço unitário visa resolver a questão da definição das remunerações, permitindo que os valores sejam previstos sem a necessidade de determinar previamente a quantidade exata de horas a serem executadas. Dessa forma, a contratação será compensada de maneira justa pelo tempo efetivamente realizado na realização dos serviços, considerando situações de demanda temporária, sazonal ou específica, tais como eventos institucionais de grande e médio porte, ou cerimônias solenes.

5.4. O prazo de garantia contratual do objeto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e no Ato nº 349/2024, que dispõe sobre o Sistema de Registro



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

de Preços, no âmbito da Câmara Municipal de Juiz de Fora, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da mesma, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.2. As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A CÂMARA MUNICIPAL poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de Ata de Registro de Preços.

6.5. Após a assinatura da contratação, a CÂMARA MUNICIPAL poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e (s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros. A ocorrência de qualquer irregularidade não implica corresponsabilidade da Câmara Municipal conforme art.120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6.2. O fiscal designado terá o dever expresso de expedir atestado de fiscalização tendo como base a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, que servirá como instrumento de avaliação de cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

6.6.2.1. A responsabilidade pela gestão da contratação será atribuída à Chefe do Cerimonial, enquanto a fiscalização desta contratação ficará a cargo da Assessora do Cerimonial.

6.7. FISCALIZAÇÃO

6.7.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela servidora Marcela Almeida dos Santos, lotada na Assessoria de Cerimonial e Eventos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, especialmente designada, qualitativa e quantitativamente, visando inclusive que não se exceda o limite estimado para a contratação, nos termos do caput do art. 117 da Lei 14.133/2021.

6.7.1.1. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
--

relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

6.7.1.3. O fiscal da contratação informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.1.4. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O fiscal da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.13. O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. As horas trabalhadas deverão ser registradas em planilhas de controle de horas, a serem validadas pela fiscalização da contratação. As planilhas conterão a descrição detalhada das atividades realizadas e o período de tempo dedicado a cada uma. A fiscalização verificará e aprovará as planilhas para fins de pagamento.

7.1.1. O pagamento será efetuado com base no valor por hora proposta pela empresa contratada, conforme sua proposta comercial. O pagamento ocorrerá mensalmente, após a aprovação das planilhas de horas trabalhadas pela fiscalização da contratação. Eventuais horas adicionais, caso sejam necessárias, serão remuneradas conforme o valor por hora acordada, mediante autorização prévia e formal.

7.1.2. A avaliação do fornecimento do objeto utilizará instrumento (Atestado de Fiscalização) para aferição da qualidade de execução do objeto.

7.1.3. A fiscalização da contratação avaliará constantemente o fornecimento do objeto. Deverá haver o redimensionamento no pagamento mensal, sempre que a CONTRATADA:

7.1.3.1. Não produzir os resultados, deixar de fornecer, ou não fornecer com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.2. Durante a execução da contratação, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

7.3. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

7.4. A cada relatório circunstanciado ou Nota Fiscal/Fatura, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada do instrumento de aferição da qualidade de execução do objeto;

7.5. O valor devido a título de pagamento mensal à CONTRATADA será mensurado a partir da aplicação das condições do instrumento de aferição da qualidade de execução do objeto;

7.6. DO RECEBIMENTO

7.6.1. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

7.6.1.1. O fiscal da contratação realizará o recebimento provisório do objeto da contratação mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6.1.2. O fiscal da contratação realizará o recebimento provisório do objeto da contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6.1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal da contratação apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da execução do objeto realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da contratação.

7.6.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6.2. Os serviços serão recebidos, definitivamente, no prazo de 02 (duas) horas, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.6.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da contratação, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

7.6.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo da execução dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.6.2.4. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.6.2.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.7. FORMA DE PAGAMENTO

7.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

7.7.1.2. Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, e alterações posteriores.

7.7.1.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.2. O contratado 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.

7.8. LIQUIDAÇÃO

7.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contratado e da Câmara Municipal;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Câmara Municipal;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
--

7.8.5. A Administração deverá realizar consulta ao registro cadastral para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.8.6. Constatando-se, junto ao registro cadastral, a situação de irregularidade do contratado, 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 Câmara Municipal.

7.8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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

7.8.8. Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao registro cadastral.

7.9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.9.1. O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária indicada na proposta e no instrumento de formalização da contratação, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal ou equivalentes, e no máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e, em anexo a esta, será juntado o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Assessoria de Cerimonial, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

7.9.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária de 0,5% pro rata die, calculada através da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro de fornecedor, nos termos do disposto no art. 32, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.12. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.12.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, a Coordenadoria de Licitações convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.12.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, este será liberado do compromisso assumido, mediante cancelamento do seu registro de preços ou dos itens registrados, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.12.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do parágrafo anterior, a Coordenadoria de Licitações deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no inciso III do art. 33.

7.12.1.3. Não havendo êxito nas negociações, a Coordenadoria de Licitações deverá proceder o cancelamento da ARP, nos termos do art. 33, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.13. Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador para negociar a majoração do preço registrado.

7.13.1. As alterações de preços em ata obedecerão às seguintes regras:

I – o preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado;

II – a Coordenadoria de Licitações poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

- a) manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
- b) considerar o valor solicitado pelo detentor da ARP como o máximo a ser concedido para a alteração;
- c) poder deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

7.14. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem o exime do cancelamento de seu registro de fornecedor e da aplicação de eventuais penalidades administrativas por descumprimento da ARP.

7.15. O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao registrado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.16. Não havendo êxito nas negociações, a Coordenadoria de Licitações poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, para negociação nos mesmos moldes previstos neste artigo, ou proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

7.17. CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.17.1 – O registro do Fornecedor será cancelado, conforme artigos 32 e 33 do Ato nº 349/2024 da Câmara Municipal de Juiz de Fora quando o fornecedor:

I – descumprir as condições da ARP sem motivo justificado;

II – não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III – não aceitar manter seu preço registrado quando houver indeferimento total ou parcial do pedido de alteração, na hipótese prevista no § 2º do art. 28 do ato nº 349/2024 da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

V – inserir nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP; ou

VI – não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados no mercado, sendo que, neste caso, não haverá aplicação de penalidades administrativas, na hipótese prevista no §1º do art. 27 do ato nº 349/2024 da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

7.18. Na hipótese prevista no inciso IV do subitem anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ARP, a Câmara Municipal poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.19. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho da Câmara Municipal, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.20. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Câmara Municipal poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.21. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ARP, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.21.1 – por razão de interesse público;

7.21.2 – a pedido do fornecedor, em caso de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.21.3 – ou, se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 27 e no § 4º do art. 28 do ato nº 349/2024 da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

8.1. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Proporcionar todas as condições para que o Contratado possa executar seu serviço dentro das normas e condições estabelecidas na contratação;

8.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive, permitir o livre acesso do profissional da prestadora de serviço às dependências da Câmara Municipal;

8.3. Determinar à contratada as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto, bem como acompanhar e fiscalizar o empregado da prestadora de serviço durante a execução;

8.4. Comunicar a empresa contratada qualquer irregularidade na execução do serviço;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.6. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura no setor competente e termo de aceitação definitivo;

8.7. Aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento do estabelecido na contratação pelo prestador do serviço, garantida a prévia defesa;

8.8. Prestar a Contratada toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do objeto;

8.9. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Edital e seus Anexos.

8.10. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.11. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.12. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.13. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.14. Cientificar a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios e a Diretoria Jurídica da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. Dar plena e fiel execução à contratação, respeitando todas as cláusulas e condições estabelecidas;
- 9.2. Responsabilizar-se pelo deslocamento do profissional ao local da realização do evento;
- 9.3. Submeter previamente para escolha da Câmara Municipal de Juiz de Fora imagens/fotos e informações dos profissionais indicados para atender ao evento;
- 9.4. Informar com antecedência à Assessoria de Cerimonial, o nome do profissional que atuará no evento;
- 9.5. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades;
- 9.6. Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;
- 9.7. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços a serem prestados, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;
- 9.8. Retirar dos serviços, imediatamente, após o recebimento da respectiva comunicação da Câmara Municipal, qualquer empregado seu que, a critério desta Casa, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- 9.9. Fornecer aos seus profissionais todas as condições necessárias à execução dos serviços.
- 9.10. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços, no momento da execução da contratação, preferencialmente, com graduação em Eventos, Relações Públicas ou em Comunicação Social e apresentar certidão de registro no respectivo Conselho Regional, dentro do prazo de validade, ou, no mínimo, 02 (dois) anos de comprovada experiência, com trabalho reconhecido pela eficiência;
- 9.11. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a prestação do serviço, bem como, reapresentar os documentos com o prazo de validade expirado;
- 9.12. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução, de forma a eximir a Câmara Municipal de quaisquer ônus e responsabilidades.
- 9.13. Responder por quaisquer danos que, por sua culpa ou dolo, venham a ser causado à Câmara Municipal ou a terceiros, durante a execução do objeto, inclusive, por atos praticados pelos seus funcionários, ficando assim, afastada qualquer responsabilidade da Câmara Municipal.
- 9.14. O objeto entregue/executado em desacordo com as especificações previstas na contratação e na



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

proposta adjudicatória será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a repô-lo, no prazo assinalado pela fiscalização, sob pena de ser considerada inexecução contratual.

9.15. A empresa Contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto licitado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.16. Executar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

9.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do pessoal por ela contratado para a execução do objeto;

9.18. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, responsabilizando pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do pessoal por ela contratado para a execução do objeto;

9.19. Realizar os serviços de acordo com as especificações detalhadas neste documento em conformidade com as condições estipuladas;

9.20. Possibilitar à Contratante, em qualquer etapa, o acompanhamento completo, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação;

9.21. Apresentar solicitação por escrito à Contratante quando se fizerem necessárias mudanças ou substituições nas especificações do objeto;

9.22. Arcar com todas as despesas relativas a execução do objeto;

9.23. Cumprir os horários da execução do objeto condicionados ao pactuado previamente com a Contratante;

9.24. Responder por todo o ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal que se relacionem direta ou indiretamente com o serviço, inclusive no tocante aos seus empregados e prepostos.

9.25. Acatar as observações ou recomendações da Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais, com a brevidade possível;

9.26. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Câmara Municipal.

9.27. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

9.28. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Câmara Municipal ou do fiscal ou gestor da contratação, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação.

10. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da contratação, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. A Câmara Municipal poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pela Câmara Municipal, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, para o Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

12. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

12.1. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF, CAGEL e registros cadastrais;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.1.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

12.1.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do registro cadastral, nos documentos por ele abrangidos.

12.1.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do registro cadastral, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

12.1.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.1.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

12.1.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

12.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 12.2.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

12.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Câmara Municipal e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de Lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.3.2. Empresário individual: cédula de identidade e inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

12.3.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

12.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.3.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.4.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matricula nº _____
Rubrica nº _____

12.4.4. 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;

12.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.4.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

12.4.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal.

12.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

12.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

12.5.2.1. É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011);

12.5.2.2. A empresa em recuperação judicial deve apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005.

12.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.5.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.5.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
--

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

12.5.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1.078, da Lei Federal nº 10.406/2002.

12.5.5. Os documentos relativos ao subitem 12.5.4 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

12.5.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

12.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.5.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.5.9. É dispensado da apresentação de balanço patrimonial o pequeno empresário, definido em lei como aquele com renda bruta no ano-calendário até R\$81.000,00, que seja optante do SIMPLES NACIONAL, e que se enquadre nas demais condições previstas no art. 18-A da LC nº 123/06.

12.6. REQUISITOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06:

12.6.1. Para a ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação de sua condição/enquadramento deverá ser feita por meio de Certidão Simplificada ou Declaração de Enquadramento expedida pela Junta Comercial da sede da ME ou EPP, ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou qualquer outro documento idôneo que comprove a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme instrução normativa do DREI vigente à época.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

12.6.2. Para o Microempreendedor Individual, sua condição de ME ou EPP, poderá ser comprovada através do CCMEI – Certificado da Condição do Microempreendedor Individual, documento que certifica que a empresa está aberta e comprova a sua inscrição no CNPJ e na Junta comercial do seu Estado.

12.6.3. Para a sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da contratação;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
--

a) 1% (um por cento) por hora de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até a 10ª (décimo) hora, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) por hora de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de atraso superior a 10 horas até a 30ª (trigésimo) hora, com a possível rescisão da contratação;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

13.3. A Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Câmara Municipal;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta contratação ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.13. A Câmara Municipal deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.15. Os débitos do contratado para com a Câmara Municipal, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Câmara Municipal decorrentes desta contratação ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Câmara Municipal.

14. ESTIMATIVA DO PREÇO

14.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço.

14.2. Considerando o valor médio apurado pela Divisão de Compras, esta contratação deverá ser destinado à ampla concorrência, nos termos da legislação vigente.

14.3. O valor estimado para esta contratação será de **R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais)**

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

01.122.0007.2100.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Juiz de Fora, 27 de Setembro de 2024.

Kamila de Oliveira Ribeiro
Chefe de Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais

Aprovo José Márcio Lopes Guedes Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

ANEXO ÚNICO DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ Mestre de Cerimônias

Pelo presente termo particular de autorização de uso de imagem e voz, eu (**NOME DO PROFISSIONAL**), autorizo a Câmara Municipal de Juiz de Fora o uso gratuito da minha imagem e voz, que vierem a ser transmitidas e captadas por meio de fotografia e de gravação de áudio e de vídeo, em decorrência da participação, como mestre de cerimônias, a ser prestado de forma (**PRESENCIAL / VIRTUAL**), no (**NOME DO EVENTO**), a ser realizado em (**LOCAL e DATA**).

Assim, a referida participação, presencial ou virtual, poderá ser transmitida e reproduzida por todo o território nacional e internacional, no todo ou em parte, de forma “ao vivo” ou gravada, podendo ser reexibida a qualquer tempo ou ainda fixada sua imagem em qualquer veículo de comunicação (rádio, TV e internet com todas suas ferramentas e tecnologias existentes), e reconheço não haver direito a ressarcimento, indenização ou outro tipo de retribuição para tanto.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

APENSO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Dados	Nome do Profissional	Cargo	Horário de Início	Horário de Término	Total de Horas	Descrição das Atividades	Local do Serviço	Assinatura do Fiscal da contratação	Obs.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
--

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1960/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024**

Objetivo	Analisar a viabilidade da aquisição intencionada, por meio de estudo técnico preliminar, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Câmara Municipal de Juiz de Fora, em relação a este processo, cujo objeto é o “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CERIMONIAL – FORNECIMENTO DE MESTRE DE CERIMÔNIAS.”
Referência Legal	Art. 18 – Lei 14.133/2021. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:
Equipe de Planejamento	Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais Kamila Ribeiro Marcela Almeida dos Santos

1. ÁREA REQUISITANTE: Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se faz necessária para suprir as necessidades e proporcionar um serviço de Mestre de Cerimônias profissional e adequado aos padrões desta Câmara Municipal de Juiz de Fora. Considerando que este órgão não possui em seu quadro de pessoal um cargo com a qualificação e as atribuições específicas de Mestre de Cerimônias, torna-se imperativo recorrer a um profissional externo para desempenhar esta função essencial.

O Mestre de Cerimônias é responsável por conduzir e coordenar eventos oficiais, sessões solenes, audiências públicas e outras cerimônias realizadas pela Câmara Municipal, garantindo a formalidade, o protocolo e a organização destes eventos. A presença de um profissional qualificado assegura que os eventos ocorram de maneira fluida e respeitosa, conforme as normas e tradições cerimoniais exigidas.

Ademais, a contratação de um Mestre de Cerimônias profissional contribuirá para a imagem institucional da Câmara Municipal de Juiz de Fora, transmitindo seriedade e competência em todos os eventos públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

A ausência de um profissional capacitado para estas funções poderia comprometer a qualidade e a organização das cerimônias, prejudicando a percepção pública e a eficiência administrativa deste órgão. Portanto, a contratação se justifica pela necessidade de manter a excelência nos serviços prestados, respeitando as exigências protocolares e garantindo que todas as cerimônias e eventos oficiais da Câmara Municipal sejam conduzidos de maneira exemplar.

2.2. O critério de julgamento deverá ser pelo menor preço por item e o valor máximo a ser pago será o valor de mercado encontrado pela Divisão de Compras da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação fundamenta-se no Art. 18 – Lei 14.133/2021, no art. 6º no inciso II e IV do Ato nº 349, de 16 de fevereiro de 2024 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3.2. O objeto desta contratação configura-se como bem de natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente encontrados no mercado, adequada às finalidades para as quais se destinam, conforme Art. 10 do Ato 347/2023 e Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.3. A fundamentação se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solicitação dos serviços será efetivada mediante autorização de serviço através da Ordem de serviço encaminhada pela Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais ou pelo fiscalizador indicado, por e-mail, por formulário ou de forma digital e deverá ser prestado na data e horário informado, após o recebimento pela Contratada da autorização de serviço por escrito.

4.2. O Mestre de Cerimônias deverá autorizar o uso de sua imagem e voz, nos termos do “Modelo de Autorização de Uso de Imagem e Voz”, conforme “ANEXO ÚNICO” do Termo de Referência.

4.3. O Mestre de Cerimônias deverá, preferencialmente, ter graduação em Eventos, Relações Públicas ou em Comunicação Social e apresentar certidão de registro no respectivo Conselho Regional, dentro do prazo de validade. Caso não possua os requisitos anteriormente mencionados, será necessário que tenha, no mínimo, 2 (dois) anos de comprovada experiência, comprovada através de gravações (vídeos de eventos) em que seja possível verificar a qualidade do profissional;

4.4. O Mestre de Cerimônias deverá narrar o roteiro preparado pelo(a) Chefe do Cerimonial, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia;

4.5. O Mestre de Cerimônias deverá seguir rigorosamente o roteiro redigido pelo(a) Chefe de Cerimonial, não sendo permitida a alteração do texto sem o consentimento do redator;

4.6. Colaborar na confirmação de presenças de autoridades e no preenchimento de nominatas;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

4.7. Participar de reuniões pré-evento;

4.8. O Mestre de Cerimônias deverá ser dotado das seguintes características: boa postura vocal e física; discricção; sobriedade e compromisso ético; ter iniciativa própria para contornar situações inesperadas; boa apresentação; ter conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público; e possuir equilíbrio emocional;

4.9. Comparecer ao local de realização do evento, apresentando-se ao Chefe de Cerimonial, com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência, devidamente trajado;

4.10. O traje para o profissional do sexo masculino deverá ser passeio completo, preferencialmente com o terno escuro, camisa clara e gravata. Para mulheres, devem apresentar-se com maquiagem leve e discreta, unhas bem-feitas, cabelos arrumados, vestuário escuro (preferencialmente preto), bijuterias, calçados e perfumes discretos.

4.11. SUBCONTRATAÇÃO: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

A não exigência de garantia adicional para a contratação de Mestre de Cerimônias se fundamenta no entendimento de que o serviço prestado por esse profissional é de natureza temporária e específica, sendo regido, em termos de direitos e obrigações, pelas disposições do Código de Defesa do Consumidor.

Conforme o Art. 26 do referido Código, os prazos de garantia devem ser compatíveis com a natureza do serviço, ou que, no caso da contratação de Mestre de Cerimônias, não exija a imposição de garantias além daquelas de praxe, já que a prestação do serviço é delimitada a eventos específicos, cujas condições e expectativas são claramente definidas no momento da contratação.

Além disso, a exigência de garantias excessivas poderia inviabilizar a contratação de profissionais qualificados e comprometer a realização do certame.

4.13. VISTORIA: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta é o registro de preços para futuras e eventuais contratações, de empresa especializada em Serviços de Cerimonial – Fornecimento de Mestre de Cerimônias, sob demanda, conforme as especificações.

5.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

5.2.1. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

5.2.2. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.3. A Ata de Registro de Preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2.4. Os quantitativos mencionados são apenas para efeito de limites máximos. A Câmara Municipal reserva-se no direito de contratar as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata de Registro de Preços.

5.3. O regime de execução será por empreitada pelo valor unitário, por hora.

5.3.1. A adoção da empreitada por preço unitário visa resolver a questão da definição das remunerações, permitindo que os valores sejam previstos sem a necessidade de determinar previamente a quantidade exata de horas a serem executadas. Dessa forma, a contratação será compensada de maneira justa pelo tempo efetivamente realizado na realização dos serviços, considerando situações de demanda temporária, sazonal ou específica, tais como eventos institucionais de grande e médio porte, ou cerimônias solenes.

5.4. De acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 8º, § 4º, do Ato nº 349, de 2024, a estimativa de quantitativos para a aquisição de bens e serviços deve ser fundamentada em dados objetivos e consistentes. No entanto, para o exercício de 2025, a quantidade de vereadores desta casa será ampliada, o que implica um aumento no número das demandas e serviços necessários, dificultando a mensuração precisa dos quantitativos a serem adquiridos.

5.4.1. Além disso, no presente ano, em decorrência do período eleitoral, o uso efetivo dos serviços foi extremamente reduzido, refletindo uma incerteza nas necessidades operacionais. Essa situação extraordinária gera um cenário que limita a capacidade de previsão e planejamento, obrigando a administração pública a considerar essas variáveis atípicas. Portanto, justifica-se a necessidade de flexibilidade na estimativa de quantidades, à luz das diretrizes da referida legislação, a fim de assegurar a adequada prestação dos serviços e a utilização responsável dos recursos públicos.

5.5. A não divulgação da intenção de registro de preços encontra respaldo na questão de que o órgão se configura como o único contratante, o que torna desnecessária a divulgação ampla, uma vez que inexistente interesse de outras entidades em participar do certo. Ademais, as particularidades dos eventos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, que exigem um planejamento específico e, muitas vezes, temporariamente, corroboram a necessidade de celeridade nos processos de aquisição. Tal medida visa garantir a eficiência e a economicidade administrativa, evitando a burocratização excessiva. Assim, a



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F	
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios	
Folha nº	_____
Matrícula nº	_____
Rubrica nº	_____

justificativa para a não divulgação está em consonância com o disposto no Art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 8º, § 4º, do Ato nº 349/2024.

5.6. O registro de preços é um procedimento administrativo que visa garantir a contratação de serviços de forma rápida e eficiente quando houver necessidade, sem a necessidade de realizar uma nova licitação a cada contratação.

5.7. Através deste registro, a empresa contratada se compromete a fornecer o serviço de Mestre de Cerimônias a um preço previamente acordado durante o período de vigência da contratação.

5.8. A contratação dos serviços será feita conforme a necessidade, ou seja, sob demanda.

5.9. Quando surgir a necessidade de um Mestre de Cerimônias para um evento específico, a solicitação será feita à empresa registrada, que deverá providenciar o profissional conforme as condições previamente acordadas.

5.10. A empresa contratada será responsável por fornecer Mestres de Cerimônias qualificados para conduzir eventos, assegurando que todas as etapas do cerimonial sejam realizadas de forma adequada e profissional.

5.11. Os Mestres de Cerimônias devem ser experientes e treinados para lidar com diferentes tipos de eventos, desde solenidades formais até celebrações corporativas e eventos sociais.

5.12. As especificações detalham as qualificações exigidas dos Mestres de Cerimônias, incluindo habilidades de comunicação, apresentação pessoal, e experiência prévia em eventos similares, também são especificadas as condições de trabalho, como duração do evento, local, horário e qualquer necessidade específica do contratante.

5.13. Eficiência: O registro de preços elimina a necessidade de múltiplos processos licitatórios, acelerando a contratação quando houver demanda.

5.14. Economia: A definição prévia dos preços possibilita um melhor planejamento financeiro e controle de gastos.

5.15. Qualidade: A seleção de uma empresa especializada garante que os Mestres de Cerimônias fornecidos sejam de alta, qualidade e estejam aptos a atender às expectativas dos eventos.

5.16. Em resumo, a proposta visa criar um processo ágil e eficiente para a contratação de serviços de Mestres de Cerimônias, garantindo qualidade e economia por meio do registro de preços e da contratação sob demanda.

5.17. METODOLOGIA EMPREGADA: A utilização de metodologias tradicionalmente empregadas em contratações anteriores se justifica pela sua comprovada eficácia e adequação na satisfação das necessidades administrativas. Essas metodologias foram previamente testadas e avaliadas, demonstrando sua capacidade de atender às demandas específicas da Administração Pública, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

5.17.1. Ademais, a adoção de métodos já consagrados proporciona segurança jurídica e previsibilidade nas contratações, minimizando riscos de inexecução e litígios. A experiência acumulada em contratações passadas permite à Administração Pública aferir a viabilidade e a adequação das soluções propostas, além de facilitar a fiscalização e o controle da execução dos contratos.

5.17.2. Nesse contexto, a manutenção das metodologias anteriormente utilizadas é não apenas uma prática administrativa prudente, mas também uma medida que atende aos requisitos de transparência e responsabilidade que devem nortear os atos administrativos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Portanto, a escolha por essas metodologias reflete o compromisso da Administração em garantir a melhor alocação de recursos públicos e a efetividade dos serviços prestados à sociedade.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor apurado através da estimativa de preço é de **RS\$83.700,00 (oitenta e três mil reais e setecentos reais)**. Conforme demonstrativo da referência de preços da tabela abaixo.

Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	600 Horas	Serviços de Cerimonial Fornecimento de Mestre de Cerimônias	R\$139,50 (Cento e trinta e nove reais e cinquenta centavos)	RS\$83.700,00 (Oitenta e três mil reais e setecentos reais)
Valor total				RS\$83.700,00

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto na Lei Federal 14.133/2021.

7.2. A empresa contratada fornecerá, todas as vezes que a Câmara Municipal requisitar, via ordem de serviço (Nota de Empenho), até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento, um profissional tecnicamente preparado para exercer a função de Mestre de Cerimônias, a critério da contratante, nos locais e horários a serem designados pela contratante, durante o período de funcionamento da Câmara, de segunda a sexta-feira, de 8 h às 18 h, e na sexta-feira de 8 h às 17 h, podendo ter o horário estendido no caso de sessões ordinárias e extraordinárias.

7.3. O regime de execução será de empreitada por preço unitário, uma vez que não nos é permitida a precisa indicação de quantitativos antecipadamente, devendo a licitação ser realizada por item, visando propiciar a ampla participação de licitantes. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

7.4. O prazo de garantia contratual do objeto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

7.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões acostadas a este Estudo Técnico Preliminar.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDEPENDENTES

8.1. O objeto desta licitação não possui contratações correlatas, que são aquelas diretamente relacionadas ao seu propósito principal. Contratações independentes, por outro lado, não são aplicáveis neste contexto, pois não há necessidade de serviços adicionais para complementar ou suportar o objeto desta contratação.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1. Não foi possível demonstrar o alinhamento entre a contratação e o Planejamento Estratégico, uma vez que o objeto da contratação não consta no Plano de Contratação Anual, sendo que o mesmo, ainda não foi elaborado por esta Câmara Municipal.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. A escolha pela licitação por item está em conformidade com o disposto no inciso VIII do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o parcelamento da solução como regra. Essa modalidade de licitação é adequada quando o objeto é divisível, pois permite a melhor adequação às necessidades específicas da Administração Pública, garantindo ampla participação dos licitantes e promovendo a concorrência.

Ao adotar a licitação por item, busca não apenas garantir que as propostas sejam mais competitivas e planejadas, mas também evitar a centralização de contratações que possa limitar a participação de pequenos e médios fornecedores, que muitas vezes são essenciais para a oferta de soluções inovadoras e de qualidade.

Além disso, a realização da licitação por item contribui para a eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo a alocação mais eficaz dos mesmos, bem como a adaptação às particularidades de cada item, levando em consideração aspectos técnicos e financeiros que podem ser mais bem competitivos quando se permite a concorrência em parcelas menores do objeto licitado. Assim, esta abordagem reflete o compromisso da Administração em promover a transparência, a competitividade e a otimização.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS: Para a contratação por meio de Registro de Preços de uma empresa especializada em serviços de cerimonial, com fornecimento de Mestre de Cerimônias, os resultados pretendidos incluem:

11.1. Garantia de Qualidade e Profissionalismo: A contratação deve assegurar que os Mestres de cerimônias são profissionais qualificados, experientes e capazes de conduzir eventos com competência.

11.2. Economia e Eficiência: Utilizar o Registro de Preços permite otimizar os custos, já que as contratações futuras e eventuais podem ser feitas com base em um preço já previamente estabelecido,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

evitando variações significativas de preços.

11.3. Flexibilidade e Agilidade: Facilitar a contratação rápida e eficiente de mestres de cerimônias conforme a demanda, sem a necessidade de passar por novos processos licitatórios para cada evento.

11.4. Padronização dos Serviços: Assegurar que o serviço prestado mantenha um padrão de qualidade homogêneo em todos os eventos.

11.5. Atendimento a Diversos Tipos de Eventos: Garantir que a empresa contratada seja capaz de fornecer mestres de cerimônias para diversos tipos de eventos, desde cerimônias formais até eventos mais descontraídos.

11.6. Redução de Burocracia: Simplificar o processo de contratação, reduzindo a carga burocrática e administrativa associada a múltiplas licitações.

11.7. Cumprimento de Prazos: Garantir que os serviços sejam prestados dentro dos prazos estabelecidos, evitando atrasos que possam comprometer a realização dos eventos.

11.8. Garantia de Disponibilidade: Assegurar que a empresa tenha disponibilidade para atender às demandas do contratante, mesmo em períodos de alta demanda.

11.9. Esses resultados pretendidos visam garantir uma gestão eficiente dos recursos, qualidade na prestação dos serviços e a realização bem-sucedida dos eventos planejados, conforme estipulado no inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Antes da celebração do contrato ou de qualquer outro instrumento relacionado a uma licitação pública, é fundamental que sejam adotadas algumas providências para garantir a legalidade, regularidade e eficiência do processo. Essas medidas visam assegurar que todas as fases preparatórias sejam devidamente cumpridas e que os requisitos legais e administrativos estejam atendidos.

12.2. Publicação do Resultado da Licitação: Após a conclusão do processo licitatório e a definição da empresa vencedora para cada item, o resultado da licitação deve ser devidamente publicado no Diário Oficial ou em outro meio de divulgação estabelecido pelo órgão público.

Objetivo: Garantir a transparência do processo e permitir eventuais contestações ou impugnações.

Providência: Publicação oficial do resultado da licitação, concedendo prazo para eventuais recursos.

12.3. Análise dos Recursos (se houver): Caso algum licitante apresente recurso administrativo contra o resultado da licitação, a administração pública deve analisar esses recursos de forma criteriosa e dentro do prazo legal.

Objetivo: Assegurar o direito de defesa e o contraditório aos licitantes.

Providência: Avaliar e decidir sobre eventuais recursos apresentados, emitindo pareceres ou despachos



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

e notificando os interessados.

12.4. **Habilitação Jurídica e Fiscal:** Antes da assinatura da ARP é necessário verificar se a empresa vencedora está regularmente habilitada. Isso inclui a checagem de documentos como certidões negativas de débito fiscal, regularidade perante o FGTS e a Previdência Social, além da comprovação de capacidade técnica e financeira.

Objetivo: Assegurar que a empresa vencedora atenda a todos os requisitos legais e esteja em conformidade com suas obrigações fiscais e jurídicas.

Providência: Conferência de todos os documentos exigidos na fase de habilitação e verificação da regularidade jurídica e fiscal da empresa.

12.5. **Verificação de Compatibilidade da Proposta:** Deve-se proceder à análise final da proposta comercial da empresa vencedora para garantir que os valores ofertados estão dentro do orçamento previsto e que as especificações técnicas atendem às exigências do Edital.

Objetivo: Evitar que a ata seja celebrada com base em uma proposta incompatível com as necessidades do órgão público.

Providência: Análise detalhada das propostas vencedoras, tanto em termos de preço quanto de especificações técnicas.

12.6. **Elaboração e Revisão da Minuta da ARP:** A minuta da ARP deve ser elaborada de acordo com os termos estabelecidos no edital e na legislação aplicável. A minuta deve prever todos os direitos, obrigações e condições para a formalização das futuras contratações.

Objetivo: Garantir que a ARP reflita fielmente o resultado da licitação e que todas as cláusulas estejam de acordo com a legislação vigente.

Providência: Elaboração e revisão jurídica da minuta da ARP, incorporando as disposições do Edital e das propostas vencedoras.

12.7. **Homologação do Processo Licitatório:** Após a análise e aprovação de todas as fases anteriores, o processo licitatório deve ser homologado pela autoridade competente. A homologação é o ato administrativo que valida o resultado da licitação.

Objetivo: Formalizar o resultado da licitação, validando as decisões tomadas.

Providência: Homologação oficial do processo pela autoridade responsável.

12.8. **Assinatura da ARP** garantindo que os gestores tenham acesso às informações necessárias para a execução e fiscalização das futuras contratações.

Objetivo: Assegurar a organização e o controle administrativo das futuras contratações decorrentes da ARP.

Providência: Inserção dos dados da ARP no sistema de controle e fiscalização interna.

A execução da Contratação será acompanhada e fiscalizada pela Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais da Câmara Municipal através da servidora Marcela Almeida dos Santos, lotada neste



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

setor, especialmente designados, nos termos do caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratação de serviços de cerimonial e fornecimento de Mestre de Cerimônias pode ter vários impactos ambientais, embora eles sejam relativamente menores em comparação com outras atividades. Aqui estão alguns possíveis impactos e considerações:

a) Deslocamento e Transporte: O deslocamento do Mestre de Cerimônias e da equipe pode contribuir para a emissão de gases de efeito estufa. Para mitigar isso, considere contratar profissionais locais ou promover o uso de transporte sustentável.

b) Materiais e Recursos: A produção de materiais impressos para programas, convites e outros itens pode gerar resíduos. Optar por materiais recicláveis ou digitais pode reduzir esse impacto.

c) Consumo de Energia: Equipamentos utilizados para eventos, como sistemas de áudio e iluminação, consomem energia. Escolher equipamentos eficientes e garantir que sejam desligados quando não estão em uso pode ajudar a minimizar o consumo.

d) Resíduos: Eventos podem gerar uma quantidade significativa de resíduos, como embalagens e produtos descartáveis. Incentivar práticas de redução, reutilização e reciclagem pode ajudar a gerenciar esses resíduos.

e) Uso de Recursos: Considerar a sustentabilidade dos fornecedores e serviços contratados, como o uso de recursos locais e sustentáveis, pode reduzir o impacto ambiental geral.

Adotar práticas sustentáveis em todos os aspectos do planejamento e execução do evento pode ajudar a minimizar os impactos ambientais associados.

14. PARA MITIGAR OS IMPACTOS AMBIENTAIS DESSES SERVIÇOS, ALGUMAS SOLUÇÕES PODEM SER ADOTADAS:

14.1. Algumas soluções podem ser adotadas, como a implementação de práticas de sustentabilidade nos eventos, como:

a) Transporte Sustentável: Priorize a contratação de profissionais locais para reduzir a necessidade de deslocamentos longos. Se o transporte for necessário, considere opções mais sustentáveis, como carpooling, transporte público ou veículos elétricos.

b) Redução de Resíduos: Use materiais recicláveis e evite produtos descartáveis. Planeje o evento de forma a minimizar o desperdício e ofereça soluções para a reciclagem e compostagem dos resíduos gerados.

c) Eficiência Energética: Escolha equipamentos de áudio e iluminação eficientes em termos de energia. Garanta que esses equipamentos sejam desligados quando não estiverem em uso e considere o uso de fontes de energia renovável, se possível.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

d) Fornecedores Sustentáveis: Se possível, escolha fornecedores que adotem práticas sustentáveis e tenham políticas ambientais claras. Isso pode incluir fornecedores de alimentos, bebidas e outros serviços que utilizem produtos locais e orgânicos.

e) Planejamento Verde: Inclua práticas sustentáveis no planejamento do evento, como a escolha de locais que utilizem sistemas de gestão ambiental e a promoção de ações ecológicas durante o evento.

f) Educação e Conscientização: Informe a equipe e os participantes sobre a importância das práticas sustentáveis e incentive-os a adotar comportamentos que reduzam o impacto ambiental do evento.

Ao adotar essas práticas podem ajudar a tornar o evento mais sustentável e reduzir o impacto ambiental geral.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE: Considerando todos os aspectos técnicos, econômicos e de mercado que possam impactar no sucesso da contratação/aquisição emitida, esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

16. RESPONSÁVEIS

Chefe do Cerimonial e Eventos Institucionais: Kamila de Oliveira Ribeiro

Assessora de Cerimonial e Eventos Institucionais: Marcela Almeida dos Santos

Em 30/09/2024.

Kamila de Oliveira Ribeiro
Chefe de Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais

Aprovo José Márcio Lopes Guedes Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matricula nº _____
Rubrica nº _____

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1960/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na, Cidade de, Estado, telefone(s), e-mail(s) para contato, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador do Documento de Identidade nº **.123.***, inscrito no CPF sob o nº ***.123.456-**, **DECLARA, sob as penas da lei, sua PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA**, visando o “Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada em Serviços de Cerimonial – Fornecimento de Mestre de Cerimônias, sob demanda, conforme especificações, quantidades estimadas, condições e exigências previstas neste Edital e seus anexos.”

Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	600 Horas	Serviços de Cerimonial – Fornecimento de Mestre de Cerimônias	R\$	R\$

- Prazo de Validade da Proposta: ____ dias
- Valor Global da Proposta: R\$ ____ (_____)
- Declaramos ter pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estarmos de acordo com os termos do mesmo e que acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
- Declaramos, também, que a proposta 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 vigente na data de entrega da proposta.
- Declaramos, que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, estar ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicando ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade prevista na legislação.
- Declaramos, por fim, que não possuímos, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Fone: _____

E-mail: _____

CEP: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Dados Bancários:

Nome do Banco: _____

Nº do Banco: _____

Nº da Agência: _____

Nº da Conta: _____

Local e Data: _____

Dados do Representante Legal:

Nome completo _____

Estado civil _____

Profissão _____

CPF: ***.123.456-**

Documento de identidade (RG): **.123.***

Domicílio e cargo do representante legal da empresa encarregado, nos termos do contrato social da assinatura do documento de contratação do **Pregão Eletrônico nº 09/2024**.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

• **Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1917/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/__/__

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com sede na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, na Rua Halfeld nº 955, Centro, com CNPJ nº 20.431.334/0001-27, denominada simplesmente **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada por seu Presidente _____, nos termos do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas, ainda, o resultado do **Pregão Eletrônico nº 09/2024**, para o **REGISTRO DE PREÇOS**, regido por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente as normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023 e, subsidiariamente, o Ato nº 349, de 16 de fevereiro de 2024, que regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Juiz de Fora, o Sistema de Registro de Preços, previsto no inciso II, do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011 e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, conforme consta do **Processo Licitatório nº 1917/2023**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, mediante as condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada em Serviços de Cerimonial – Fornecimento de Mestre de Cerimônias, sob demanda, conforme especificações, quantidades estimadas, condições e exigências previstas nesta ARP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1 – Os preços registrados dos itens da empresa classificada em primeiro lugar, encontram-se indicados no quadro abaixo, observando a Proposta Comercial apresentada pela mesma:

EMPRESA VENCEDORA: _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, Bairro _____, CEP _____, a seguir denominada FORNECEDOR , neste ato representada por _____ Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº **.123.***, inscrito no CPF sob o nº ***.123.456-**.				
Item	Quantidade/ Unid.	Descrição (Marca/Modelo)	Valor Unitário	Valor Anual Total



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CMJF Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____

—	—	—	R\$ __, (___)	R\$ __, (___)
---	---	---	---------------	------------------

2.2 – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias nº **01.122.0007.2100.3.3.90.39** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

2.3 – A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.4 – Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme art. 29 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 – Homologado o resultado da licitação pelo **Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora**, os fornecedores classificados serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo **Fornecedor** e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara Municipal.

3.2 – Serão registrados na Ata de Registro de Preços, os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do art. 13 do Ato nº 349/2024 da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

3.3 – Serão incluídos na Ata de Registro de Preços, para formação do cadastro de reserva, na forma de Anexo, nos termos do inciso II do caput do art. 17 e do art. 13, inciso XII, alíneas “a” e “b” do Ato nº 349/2024 da CMJF, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens em preços iguais ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação da licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

3.3.1 - O referido registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata de Registro de Preços.

3.3.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do subitem **3.3** antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido subitem.

3.3.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços.

3.3.3.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CMJF
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.3.4 – A convocação e habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o subitem **3.3** e o subitem **3.3.1**, será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital e seus Anexos; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no subitem **7.6** desta ARP.

3.2 – A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

3.2.1 – A recusa injustificada do **Fornecedor** classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

3.3 – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pela Câmara Municipal mediante Nota de Empenho, conforme art. 19 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

3.3.1 – Cópia da Nota de Empenho deverá ser anexada ao processo de administração da Ata de Registro de Preços.

3.4 – DEPOIS DE HOMOLOGADO O RESULTADO DESTA PREGÃO, O FORNECEDOR REGISTRADO, DURANTE A VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SERÁ CONVOCADO PELA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, A CRITÉRIO DA CÂMARA MUNICIPAL E OBEDECIDA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, PARA RETIRAR A NOTA DE EMPENHO, DENTRO DO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, SOB PENA DE DECAIR O DIREITO À CONTRATAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL, VEDADA A ASSINATURA DA NOTA DE EMPENHO FORA DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, NOS TERMOS DO ART. 18 DO ATO Nº 349/2024 DA CMJF.

3.4.1 – A COORDENADORIA DE LICITAÇÕES poderá encaminhar ao adjudicatário a Nota de Empenho, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, seja o referido instrumento assinado por meio de assinatura digital válida, ou devolvido através de via postal.

3.4.2 – As especificações detalhadas do objeto, quantidades e condições de entrega, as obrigações das partes, bem como as normas relativas à fiscalização, liquidação, pagamento e sanções, dentre outros, constam no Edital e/ou no Termo de Referência (Anexo I).

3.4.3 – Por ocasião da emissão da Nota de Empenho, o fornecedor registrado deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, acostando-se nos autos do processo licitatório correspondente as respectivas certidões e/ou documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

3.4.4 – A **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES** não se responsabilizará pelo não recebimento da Ata de Registro de Preços encaminhada para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar à Câmara Municipal.

3.5 – O **Fornecedor** da Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta, mesmo que o término da contratação dele decorrente estiver previsto para data posterior à do seu vencimento.

3.6 – A solicitação dos serviços será efetivada mediante autorização de serviço através da ordem de serviço encaminhada pela Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais ou pelo fiscalizador indicado, por e-mail, por formulário ou de forma digital e deverá ser prestado na data e horário informado, após o recebimento pela Contratada da autorização de serviço por escrito.

3.7 – O Mestre de Cerimônia deverá autorizar o uso de sua imagem e voz, nos termos do “Modelo de Autorização de Uso de Imagem e Voz”, conforme “**ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**”.

3.8 – O Mestre de Cerimônias deverá, preferencialmente, ter graduação em Eventos, Relações Públicas ou em Comunicação Social e apresentar certidão de registro no respectivo Conselho Regional, dentro do prazo de validade. Caso não possua os requisitos anteriormente mencionados, será necessário que tenha, no mínimo, 2 (dois) anos de comprovada experiência, comprovada através de gravações (vídeos de eventos) em que seja possível verificar a qualidade do profissional;

3.9 – O Mestre de Cerimônias deverá narrar o roteiro preparado pelo Chefe do Cerimonial, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia;

3.9.1 – O Mestre de Cerimônias deverá seguir rigorosamente o roteiro redigido pelo Chefe de Cerimonial, não sendo permitida a alteração do texto sem o consentimento do redator;

3.10 – O Mestre de Cerimônias deverá colaborar na confirmação de presenças de autoridades e no preenchimento de nominatas;

3.11 – O Mestre de Cerimônias deverá participar de reuniões pré-evento;

3.12 – O Mestre de Cerimônias deverá ser dotado das seguintes características: boa postura vocal e física; discrição; sobriedade e compromisso ético; ter iniciativa própria para contornar situações inesperadas; boa apresentação; ter conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público; e possuir equilíbrio emocional;

3.13 – O Mestre de Cerimônias deverá comparecer ao local de realização do evento, apresentando-se ao Chefe de Cerimonial, com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência, devidamente trajado;

3.14 – O traje para o profissional do sexo masculino deverá ser passeio completo, preferencialmente com o terno escuro, camisa clara e gravata. Para mulheres, devem apresentar-se com maquiagem leve e



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

discreta, unhas bem-feitas, cabelos arrumados, vestuário escuro (preferencialmente preto), bijuterias, calçados e perfumes discretos;

3.15 – A empresa contratada fornecerá, todas as vezes que a Câmara Municipal requisitar, via ordem de serviço (Nota de Empenho), até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento, um profissional tecnicamente preparado para exercer a função de Mestre de Cerimônias, a critério da contratante, nos locais e horários a serem designados pela contratante, durante o período de funcionamento da Câmara, de segunda a sexta-feira, de 8 h às 18 h, e na sexta-feira de 8 h às 17 h, podendo ter o horário estendido no caso de sessões ordinárias e extraordinárias.

3.16 – O regime de execução será por empreitada por preço unitário, por hora.

3.17 – O prazo de garantia contratual do objeto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.18 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

3.18.1 – O fiscal da contratação realizará o recebimento provisório do objeto da ARP mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

3.18.2 – O fiscal da contratação realizará o recebimento provisório do objeto da ARP mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

3.18.3 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal da contratação apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da execução do objeto realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da contratação.

3.18.4 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e seus anexos e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.19 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (duas) horas, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

3.19.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da contratação, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

3.19.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
--

e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

3.19.3 – Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo da execução dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

3.19.4 – Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

3.19.5 – Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

3.19.6 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

3.20 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

3.21 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

4.1 – A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em cada caso, pelo Presidente da Câmara Municipal, sendo obrigatório informar ao Agente de Contratação os quantitativos das contratações.

4.1.1 – A emissão das Notas de Empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial será igualmente autorizado pelo **Presidente da Câmara Municipal**, ou a quem este delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE DA ATA

5.1 – A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TERÁ A VIGÊNCIA DE UM ANO, CONTADO DO PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE À DATA DE DIVULGAÇÃO NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP.

5.1.1 – A ata de registro de preços terá prazo de vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem dos preços registrados.

5.1.2 – A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

5.1.3 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

5.2 – A Ata de Registro de Preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3 – Os quantitativos mencionados são apenas para efeito de limites máximos. A Câmara Municipal reserva-se no direito de contratar as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata.

5.4 – Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº 09/2024**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

6.1 – O **Fornecedor** responderá por todo e qualquer dano provocado à Câmara Municipal, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Câmara Municipal, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na presente Ata.

6.2 – Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Câmara Municipal, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **Fornecedor**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Câmara Municipal a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

6.3 – Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **Fornecedor** for apresentada ou chegar ao conhecimento da Câmara Municipal, esta comunicará ao **Fornecedor**, por escrito, para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à Câmara Municipal a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **Fornecedor** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a Câmara Municipal, nos termos desta cláusula.

6.4 – Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Câmara Municipal, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo **Fornecedor**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à Câmara Municipal, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do **Fornecedor**;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

7.1 – A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.1.1 – Os preços registrados deverão ser atualizados periodicamente a fim de verificar a vantajosidade do preço registrado em relação ao preço de mercado, conforme art. 82, §5º, inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2 – A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

7.1.3 – A Unidade Gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades sobre a incompatibilidade do preço registrado com o preço de mercado, para ciência e, caso tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 e demais disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4 – O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo órgão ou pela entidade gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

7.1.5 – A alteração dos preços registrados deverá ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo.

7.2 – Os contratos decorrentes do SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados, conforme art. 134 da Lei nº 14.133, de 2021;

III – resultante de previsão no contrato de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do art. 6º, incisos LVIII e LIX, art. 92, §4º, e art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador o cancelamento de seu preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente, decorrente de



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CMJF
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

caso fortuito ou força maior, que o impossibilite de cumprir o compromisso, consubstanciado no art. 33 do Ato nº 347, de 2023.

7.3.1 – Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.3.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Unidade Gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro de fornecedor, nos termos do disposto no subitem **7.6** desta ARP, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.4 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado, conforme art. 27 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

7.4.1 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, mediante cancelamento do seu registro de preços ou dos itens registrados, sem aplicação de penalidade.

7.4.2 – Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no inciso III do art. 33 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

7.4.3 – Não havendo êxito nas negociações, a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios deverá proceder o cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 33 do Ato nº 349/2024 da CMJF, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5 – Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado, será facultado ao fornecedor requerer à Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios para negociar a majoração do preço registrado.

7.5.1 – As alterações de preços em ata obedecerão às seguintes regras:

I – o preço registrado na Ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado;

II – o órgão ou a entidade gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na Ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a) manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

b) considerar o valor solicitado pelo detentor da ARP como o máximo a ser concedido para a alteração;

c) poder deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

7.5.2 – O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem o exime do cancelamento de seu registro de fornecedor e da aplicação de eventuais penalidades administrativas por descumprimento da ARP.

7.5.3 – O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao registrado.

7.5.4 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, para negociação nos mesmos moldes previstos neste artigo, ou proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

7.6 – A Câmara Municipal poderá cancelar o registro de preços do fornecedor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) descumprimento parcial ou total, por parte do fornecedor, das condições da ARP sem motivo justificado;

b) quando o fornecedor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara Municipal, sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado quando houver indeferimento total ou parcial do pedido de alteração, na hipótese prevista no subitem **7.5.2** desta ARP;

d) sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

e) nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP; ou

f) não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados no mercado, sendo que, neste caso, não haverá aplicação de penalidades administrativas, na hipótese prevista no subitem **7.4.1** desta ARP.

g) por razões de interesse público, devidamente comprovado em Processo Administrativo próprio;

h) a pedido do fornecedor, em caso de fato superviniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e justificado; ou

i) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens **7.4.3** e **7.5.4** desta ARP.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CMJF
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

j) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal;

k) por ordem judicial.

7.6.1 – Na hipótese prevista na alínea “d” do subitem 7.6, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ARP, a Câmara Municipal poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.6.2 – O cancelamento, pela Câmara Municipal, de preço registrado, será precedido de regular Processo Administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.6.3 – A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada por despacho da Câmara Municipal, publicada no Órgão de Imprensa Oficial do Poder Legislativo Municipal e divulgada no site www.camarajf.mg.gov.br, juntando-se o comprovante nos autos do presente registro de preços.

7.6.4 – O cancelamento da ARP não afasta a necessidade de apuração de responsabilidade do fornecedor, quando este der causa ao cancelamento.

7.6.5 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Câmara Municipal poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.6.6 – As alterações da ARP devem obedecer aos mesmos requisitos de publicidade do ato de assinatura, conforme § 2º do art. 18 do Ato nº 349/2024 da CMJF.

7.7 – A contratação com o detentor da ARP, caso seja celebrada, será formalizada por emissão de Nota de Empenho.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Comete infração administrativa a licitante ou adjudicatária que, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) der causa à inexecução parcial da contratação;

b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Câmara Municipal de Juiz de Fora, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da contratação;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o Contrato, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, a Nota de Empenho ou outro instrumento correspondente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste contratação, por parte da **CONTRATADA**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas nos arts. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa:

8.2.1 – Advertência, por escrito, informando à Contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

8.2.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 1% (um por cento) por hora de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até a 10º (décima) hora, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 10 (dez) horas na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão da contratação;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da ARP, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa ao seu cancelamento, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global de sua proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

8.2.3 – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo **máximo de 3 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme parágrafo 4º, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, conforme parágrafo 5º, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

8.3.1 – A multa aplicada será preferencialmente descontada da remuneração devida e somente será expedida guia própria para recolhimento caso:

- a) não haja valor devido pela Câmara à **CONTRATADA**; ou
- b) o valor da multa supere o valor devido pela Câmara Municipal.

8.4 – Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – As peculiaridades do caso concreto;
- III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.5 – As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.6 – As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

8.7 – As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do **Presidente da Câmara Municipal**, se entender a justificativa apresentada pela **CONTRATADA** como relevante.

8.8 – A execução do objeto contratual fora das especificações, prazos e condições estabelecidas nesta contratação também ocasionará a incidência da multa prevista no subitem **8.2.2**, pois, nessa situação, a desconformidade de especificações, prazos e condições equivalerá à não execução do objeto.

8.9 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.10 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta contratação ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.11 – A Câmara Municipal deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.12 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.13 – Os débitos do contratado para com a Câmara Municipal, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Câmara Municipal decorrentes desta contratação ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Câmara Municipal.

CLÁUSULA NONA – DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 – A impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

9.1.1 – Ser por escrita e protocolizada na **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES** – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o servidor Felipe Loures Nunes – Agente de Contratação, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, de segunda a quinta-feira, sendo na sexta-feira até as 17 horas.

9.1.1.1 – A Câmara Municipal não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da Ata de Registro de Preços.

9.1.2 – Ser dirigida ao Agente de Contratação da Câmara Municipal, responsável pelo acompanhamento e fiscalização desta Ata, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo, uma vez comprovada a procedência do pedido, tomar, inicialmente, conforme o caso, as medidas constantes do subitem **20.1** do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
--

9.1.2.1 – A decisão do Agente de Contratação da Câmara Municipal será enviada ao impugnante via correio eletrônico ou via postal.

9.1.3 – Conter o número da Ata de Registro de Preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

9.1.4 – Conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

9.1.5 – Conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – O gerenciamento desta Ata será realizado pela Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios da Câmara Municipal, conforme parágrafo único do art. 2º do Ato nº 349, de 16 de fevereiro de 2024, que regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Juiz de Fora, o Sistema de Registro de Preços, previsto no inciso II, do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela servidora Marcela Almeida dos Santos, lotada na Assessoria de Cerimonial e Eventos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, especialmente designada, qualitativa e quantitativamente, visando inclusive que não se exceda o limite estimado para a contratação, nos termos do caput do art. 117 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

11.1 – As comunicações entre as partes contratadas, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente instrumento, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

12.1 – A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

12.2 – A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que se tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

12.3 – A **CONTRATADA** deve assegurar-se de que seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

12.4 – A **CONTRATADA** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento de contratação.

12.5 – A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento de contratação.

12.5.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando a transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento de contratação.

12.6 – A **CONTRATADA** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção da contratação, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

12.6.1 – A **CONTRATADA** não será permitida deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento de contratação.

12.6.1.1 – A **CONTRATADA** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento de contratação tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

12.7 – A **CONTRATADA** deverá notificar, imediatamente, a Câmara Municipal de Juiz de Fora no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

12.7.1 – A notificação não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão de perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

12.7.2 – A **CONTRATADA** que descumprir nos Termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

12.8 – A **CONTRATADA** fica obrigada a manter preposto para comunicação com a Câmara Municipal de Juiz de Fora para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

12.9 – O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a **CONTRATADA** e a Câmara Municipal, bem como, entre a **CONTRATADA** e os seus colaboradores, subcontratos, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

12.10 – O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a **CONTRATADA** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

12.11 – É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito da **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, a respectiva finalidade de específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

12.12 – Para a execução do objeto desta contratação, em observância ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, as empresas licitantes participantes e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, pelo **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

12.13 – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da contratação, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.14 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.15 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.16 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.17 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.18 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.19 – O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.20 – A Câmara Municipal poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.21 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pela Câmara Municipal, prorrogável justificada-



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios Folha nº _____ Matrícula nº _____ Rubrica nº _____
--

mente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.22 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.23 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.24 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.25 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Integram esta Ata o edital do **Pregão Eletrônico nº 09/2024**, seus anexos e a proposta dos **fornecedores** _____ classificados no certame supranumerado.

13.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023 e, subsidiariamente, Ato nº 349, de 16 de fevereiro de 2024, que regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Juiz de Fora, o Sistema de Registro de Preços, previsto no inciso II, do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011 e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL

EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matrícula nº _____
Rubrica nº _____

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1960/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

CADASTRO DE RESERVA

1. Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

EMPRESA: _____, inscrita no CNPJ nº _____.				
Item	Quantidade/ Unid.	Descrição (Marca/Modelo)	Valor Unitário	Valor Total
—	—	—	R\$ __,_(____)	R\$ __,_(____)

2. Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

EMPRESA: _____, inscrita no CNPJ nº _____.				
Item	Quantidade/ Unid.	Descrição (Marca/Modelo)	Valor Unitário	Valor Total
—	—	—	R\$ __,_(____)	R\$ __,_(____)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matricula nº _____
Rubrica nº _____

ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1960/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Mestre de Cerimônias

Pelo presente termo particular de autorização de uso de imagem e voz, eu (**NOME DO PROFISSIONAL**), autorizo a Câmara Municipal de Juiz de Fora o uso gratuito da minha imagem e voz, que vierem a ser transmitidas e captadas por meio de fotografia e de gravação de áudio e de vídeo, em decorrência da participação, como mestre de cerimônias, a ser prestado de forma (**PRESENCIAL/VIRTUAL**), no (**NOME DO EVENTO**), a ser realizado em (**LOCAL e DATA**).

Assim, a referida participação, presencial ou virtual, poderá ser transmitida e reproduzida por todo o território nacional e internacional, no todo ou em parte, de forma “ao vivo” ou gravada, podendo ser reexibida a qualquer tempo ou ainda fixada sua imagem em qualquer veículo de comunicação (rádio, TV e internet com todas suas ferramentas e tecnologias existentes), e reconheço não haver direito a ressarcimento, indenização ou outro tipo de retribuição para tanto.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matricula nº _____
Rubrica nº _____

ANEXO III DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1960/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Dados	Nome do Profissional	Cargo	Horário de Início	Horário de Término	Total de Horas	Descrição das Atividades	Local do Serviço	Assinatura do Fiscal da contratação	Obs.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

C.M.J.F.
Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios
Folha nº _____
Matricula nº _____
Rubrica nº _____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1960/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr. (a), **DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º da referida Lei e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus arts. 42 a 49, referente ao Processo Licitatório nº 1960/2024, Pregão Eletrônico nº 09/2024, cujo objeto é o “Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada em Serviços de Cerimonial – Fornecimento de Mestre de Cerimônias, sob demanda, conforme especificações, quantidades estimadas, condições e exigências previstas neste Edital e seus anexos.”.**

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.