**TERMO DE REFERÊNCIA Nº ...../20......**

**UNIDADE REQUISITANTE:** ...................

**RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:** ...........................

|  |
| --- |
| **LEGENDA DE CORES**- As redações com a fonte em **vermelho** são de observância facultativa no presente Termo de Referência, cuja manutenção dependerá das exigências de cada órgão e da especificidade do objeto;- As redações com a fonte em **preto** são de observância obrigatória no presente Termo de Referência (quando houver **OU**, deve-se optar por uma ou outra redação, mas uma delas necessariamente deverá estar presente);- As redações grifadas em **amarelo** deverão ser preenchidas pelo órgão, de acordo com as necessidades e especificidades do objeto.**OBS:** **EXCLUIR ESSA EXPLICAÇÃO AO FINAL**. |

ITEM/GRUPO/LOTE: ............... - EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa:** Incluir no caso de serviços de até R$80.000,00. |

**OU**

ITEM/GRUPO/LOTE: ............... - AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06, NOS TERMOS DO § 1º DO ART. 4° DA LEI 14.133/2021

|  |
| --- |
|  **Nota Explicativa:** Na realização de licitações disciplinadas pela Lei nº. 8.666/93, aplicava-se integralmente o disposto nos arts.[42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm#art42) que tratam das seguintes matérias:- empate ficto;- lote exclusivo até R$80.000,00- acima de R$80.000,00, cota reservada de até 25% para ME e restante para cota principal.Com o advento da nova Lei de Licitações, houve uma alteração em relação à aplicação do referido benefício, como se verifica no § 1º do art. 4º da Lei 14.133/2021 assim dispõe: Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm%22%20%5Cl%20%22art42)§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo **não são aplicadas**:I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, **ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;** II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.(...)§ 3º **Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato** na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.Como exposto acima, o referido parágrafo traz uma ressalva em relação à aplicabilidade dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/06, qual seja: Nos casos em que **o valor estimado DO ITEM licitado** ultrapassar o valor de R$ 4.800.000,00 (valor atual da receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP), **não será dado nenhum benefício previsto na LC 123/06 para aquele referido item**.Neste caso, ser for verificado que algum item a ser licitado possua valor estimado superior ao citado acima, o órgão informará que o referido item/grupo/lote não terá tratamento diferenciado. |

**OU**

ITEM/GRUPO/LOTE: ............... - AMPLA PARTICIPAÇÃO COM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa –** Incluir no caso em que o valor do item ultrapasse R$80.000,00 e seja inferior à R$ 4.800.000,00 (valor atual da receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP), se o serviço não for divisível e nas hipóteses de exceção previstas no art. 49 da LC 123/06 |

1. **OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a prestação de serviços de ..........................., nos termos do Anexo ... – Projeto Básico e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) serviços(s) objeto desta contratação será(ão) licitado(s) por ................. (item/grupo/lote), porque ............

|  |
| --- |
| **Nota explicativa -** No caso de opção porformar grupo/lote com dois ou mais itens deverá ser apresentada justificativa. |

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) foi(ram) parcelado(s), na forma do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

**OU**

1.4. O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) foi(ram) parcelado(s), na forma do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.

**OU**

1.4. O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) não foi(ram) parcelado(s) conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

**OU**

1.4. O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) não foi(ram) parcelado(s) porque (...).

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa** -A justificativa para o parcelamento ou não do objeto deve constar do Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021), quando existente. Os serviços, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 47, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021). Devem também ser observadas as regras do artigo 47, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento. |

**1.5. Da Contratação:**

1.5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como com o Decreto Municipal nº 18.242/2023, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. Cada órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato ou substituto, quando da efetiva contratação.

1.5.1.2. O prazo de vigência da contratação é de [...] contados do(a) [...], na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

**OU**

1.5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como com o Decreto Municipal nº 18.242/2023, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. Cada órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato ou substituto, quando da efetiva contratação.

1.5.1.2. O prazo de vigência da contratação é de [...] contados do(a) [...], podendo ser prorrogado **até a vigência máxima de 10 anos**, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço continuado.

1.5.1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../....

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa 1** - Nos termos do art. 106, o contrato poderá ser celebrado com o prazo de até 5 (cinco) anos, devendo a autoridade competente atestar a maior vantagem econômica.**Nota Explicativa 2** - Art. 107: “Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes”. |

1.5.2. Para assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.5.2.1. Se a Adjudicatária não for cadastrada no SUCAF, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para a Gerência ..................... no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.5.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: ..........@pbh.gov.br.

1.5.2.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.

1.5.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.5.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.5.2.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

1.5.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.5.3.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5.3.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.5.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.5.4. A ARP/contrato/instrumento hábil, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Detentor/Contratado.

1.5.4.1. As regras de reajuste constarão da Ata de Registro de Preços, bem como do contrato.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa 1 -** A Lei n.º 14.133, de 2021 em seu artigo 25, §7º fixou a necessidade da estipulação no contrato, independente do prazo de sua duração, de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado. Vale destacar que o aludido entendimento já vinha sendo adotado nos modelos da Advocacia-Geral da União, com base no entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 7184/2018 - Segunda Câmara, no Acórdão nº 2205/2016-TCU-Plenário) e no Parecer nº 79/2019/DECOR/CGU/AGU, aprovado nos termos do Despacho nº 480/2020/DECOR/CGU/AGU, pelo Despacho n. 00496/2020/DECOR/CGU/AGU e Despacho n. 00643/2020/GAB/CGU/AGU (NUP 08008.000351/2017-17).A Lei n.º 14.133, de 2021 inova quanto à possibilidade do estabelecimento de mais de um índice específico ou setorial, desde que consentâneo com a realidade de mercado dos respectivos insumos. Assim, caso a contratação envolva vários insumos, resta a possibilidade da fixação de mais de um índice de reajuste com o intuito de melhor refletir a variação de custo sofrida. Importa enfatizar que o marco inicial para a contagem da anualidade é a data do orçamento estimado, o que representa um aperfeiçoamento em relação à sistemática anterior. Isso torna indispensável que o orçamento contenha a data específica a que se refere.**Nota Explicativa 2 -** A Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos bens a serem fornecidos, “...o qual deverá ser preferencialmente um índice setorial ou específico, e, apenas na ausência de tal índice, um índice geral, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração...” – TCU, Ac. nº 114/2013-Plenário. **Nota Explicativa 3 -** A Administração poderá, ainda, utilizar índices diferenciados, inclusive mais de um, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual (art. 25, § 7º, da Lei n.º 14.133, de 2021). Caso haja a utilização de mais de um índice, deverá a Administração ajustar a redação da cláusula de modo a especificar o insumo respectivo sobre o qual incidirá cada índice de correção. |

1.5.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência

da Contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação através do Sistema de Registro de Preços, bem como dos quantitativos a serem registrados, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

**OU**

2.1. Fundamenta-se a contratação, a utilização do Sistema de Registro de Preços, bem como dos quantitativos a serem registrados da seguinte forma: (...)

|  |
| --- |
| **Nota explicativa 1 -** Na ausência de ETP, a fundamentação para a contratação e para o quantitativo solicitado deverá ser indicado no TR. A fundamentação da contratação deverá demonstrar a necessidade da Administração a ser atendida pelo fornecimento solicitado.O quantitativo solicitado deve levar em conta a correlação entre a necessidade e como ela será satisfeita.Em caso de fornecimento continuado, o quantitativo deve ser indicado com base no histórico de compras em anos anteriores ou, se for o caso, casos de diminuição e/ou aumento da necessidade no contrato indicado.**Nota Explicativa 2 -** A fundamentação para a utilização do Sistema de Registro de Preços deverá indicar em qual inciso do art. 6º do Decreto Municipal nº 18.242/2023 a contratação se enquadra. |

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

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

 **OU**

3.1. O serviço objeto do presente TR prevê a solução para o problema (descrever o problema), e leva em consideração o ciclo de vida do objeto, tendo em vista (...).

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa -** O art. 6º, XXIII, “c”, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 9º, IIII, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022, dispõem que a descrição da solução como um todo deve considerar todo o ciclo de vida do objeto. “Ciclo de Vida” é definido no art. 3º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, como sendo “série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final”. Desse modo, a descrição da solução deve considerar não só suas características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade de sua produção, duração de seu consumo (se é menos ou mais durável) até a destinação final. Reitere-se: se a descrição contida no ETP não contiver esse ponto, deve ser complementada neste TR. |

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Da vistoria**

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

**OU**

4.1.1. A avaliação prévia do local de execução do serviço é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.1.1.1. O prazo para a vistoria, mediante prévio agendamento, iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, no horário das ............às ............h, no(s) seguinte(s) endereço(s): .............................................

4.1.1.2. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à ..........(informar a gerência responsável) por meio do(s) telefone(s) .......................... ou por meio do e-mail: ...................

4.1.1.3 ... [incluir outras instruções sobre vistoria. Caso contrário, excluir esse subitem]

4.1.2. A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico, devendo este estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e será acompanhada por servidor público do Município de Belo Horizonte. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo interessado em conformidade com o modelo constante do Anexo ......., será assinada por servidor do Município e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

4.1.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria prévia do local, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico deste acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do Anexo ..... e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

4.1.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

OU

4.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)

4.2.1.2. A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]

4.2.1.3. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.1.3.1. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa -** Havendo a necessidade de inclusão de outras especificações técnicas quanto à subcontratação, deverão ser inseridas neste tópico. |

**4.3. Da participação de consórcios:**

4.3.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.3.1.1. Será exigido das empresas consorciadas, para fins de qualificação econômico-financeira, acréscimo de ........... (..........) sobre o valor exigido dos licitantes individuais.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa -** O subitem 4.3.1.1 deve ser preenchido com o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), nos termos do disposto no § 1º do art.15 da Lei 14.133. |

**OU**

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente **E/OU** [inserir outra justificativa].

**4.4. Garantia Contratual**

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**OU**

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões: (...)

**OU**

4.4.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no

percentual de .................% (............ por cento) do valor global/anual contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

4.4.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.

4.4.1.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro garantia, a adjudicatária terá o prazo de ... (.....) ....... (O PRAZO MÍNIMO É DE 1 (UM) MÊS), da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar a garantia ao Contratante.

4.4.1.4. Caso seja feita opção pela modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.4.1.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil – BCB -, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.4.1.5.1. A garantia prevista acima deverá ser efetuada em banco público controlado pela União.

4.4.1.5.2. A fim de comprovar o valor econômico do título, o Contratado deverá apresentar a correspondente memória de cálculo, bem como a previsão legal da Secretaria do Tesouro Nacional – STN – ou equivalente.

4.4.1.5.3. Na hipótese de vencimento do título, a garantia deverá ser substituída, facultando-se ao Contratado a escolha de uma nova modalidade dentre as previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.6. Caso a opção seja por utilizar o título de capitalização, este deverá ser comercializado pelas sociedades de capitalização regularmente autorizadas a operar pela Superintendência de Seguros Privados – Susep.

4.4.1.6.1. O título poderá ser na modalidade instrumento de garantia, disciplinada pela Resolução nº 384 do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP –, de 9 de junho de 2020, ou pela que vier a lhe substituir.

4.4.1.6.2. Em caso de quebra do contrato principal, o título deve possibilitar ao cessionário o resgate, a qualquer tempo, do valor total garantido em contrato enquanto durar sua vigência.

4.4.1.6.3. O título deverá conter cláusula que assegure o pagamento à administração pública em caso de inadimplência do Contratado.

4.4.1.6.4. Na ficha de cadastro deverá constar em destaque a mensagem: “Este título será utilizado exclusivamente para assegurar o cumprimento de obrigação assumida, em contrato principal, pelo titular perante terceiro”.

4.4.2. O instrumento de garantia deverá ter prazo de vigência, no mínimo, igual ao do contrato principal a que se refere, devendo acompanhar as modificações relativas à vigência deste.

4.4.2.1. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o prazo de vigência tratado acima deverá ser, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias superior ao do instrumento a que se refere.

4.4.2.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia acompanhará as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso ou de nova apólice pela seguradora.

4.4.2.2.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

4.4.3.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.4.4. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o Contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

4.4.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.4.6. Deverão ser destacados e especificados no instrumento de garantia os valores e vigências das cláusulas referentes a riscos, no caso em que o contrato contemplar matriz de riscos.

4.4.7. A garantia oferecida poderá ser substituída por outra de modalidade diferente em virtude de mudança de seguradora ou instituição bancária, acréscimo ou redução do valor previsto no contrato, bem como no caso prorrogação;

4.4.7.1. A substituição deverá ser autorizada pelo Contratante e conterá os dados necessários da garantia a ser substituída;

4.4.7.2. No caso da substituição da garantia contratual prestada na modalidade caução, o processo de devolução deverá ser aberto a pedido do Contratado.

4.4.8. Nos casos de aditamento do contrato com alteração de valor e/ou prorrogação de vigência, o Contratado entregará ao Contratante a comprovação do recolhimento da garantia, de acordo com a modalidade escolhida, antes da assinatura do aditamento e/ou do início da prorrogação.

4.4.8.1. No aditamento do valor contratual, a garantia apresentada pelo Contratado deverá contemplar o valor original acrescido dos reforços.

4.4.8.2. Nos casos de prorrogação de vigência em que também haja aditamento no valor contratual, deve-se considerar, para fins de comprovação do recolhimento da garantia, o prazo anterior à assinatura do aditamento.

4.4.9. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 4.4.5.

4.4.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.4.11. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva do Contratante.

4.4.11.1. A devolução da caução em dinheiro será realizada mediante depósito em conta bancária, com correção monetária, até o mês da disponibilização, pelos índices oficiais adotados para atualização dos débitos com a Fazenda Pública Municipal.

4.4.11.2. É responsabilidade exclusiva do contratado solicitar a restituição da caução em dinheiro, respeitado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa** **1 -** A garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.**Nota Explicativa** **2 -** Nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, poderá ser exigida a prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada prevista no art. 14 do Decreto Municipal nº 18.805/2024, em percentual equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato. Neste caso, deve-se incluir as regras dispostas no art. 14 do aludido Decreto.  |

**4.5. Da amostra**

4.5.1.A exigência deapresentação da amostra pode ocorrer durante toda a vigência da ata de registro de preços, e se justifica [justificar a necessidade de apresentação da amostra], conforme inciso II, art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

4.5.2. O licitante arrematante deverá entregar ............. amostra(s) de cada bem/produto, no prazo máximo de ............. dias úteis após a convocação do Agente de Contratação no “chat de mensagens” do item/grupo/lote arrematado.

**OU**

4.5.2. O licitante arrematante deverá entregar ................... amostra(s) do(s) bem(ns)/produto(s) abaixo descrito(s), no prazo máximo de ............... dias úteis após a convocação do Agente de Contratação no “chat de mensagens” do item/grupo/lote arrematado:

- ...................

4.5.3. A(s) amostra(s) deverá(ão) estar devidamente identificada(s), preferencialmente com etiqueta autocolante, constando o nome da empresa, a especificação do produto, nº do pregão e demais informações que julgar necessárias.

4.5.4. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) nas dependências da ......................, situada na ........................., de segunda-feira à sexta-feira, no horário de ................... Telefones: ........................., sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5.5. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

4.5.6. No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra(s) fora das especificações previstas, o licitante será desclassificado.

4.5.7. Será(ão) avaliado(s) o(s) seguinte(s) aspecto(s) e padrão(ões) mínimo(s) de aceitabilidade:

* + - * 1. Item (....): ...........;
				2. Item (....): ............

4.5.8. Os resultados das avaliações serão divulgados no sistema eletrônico.

4.5.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) do segundo classificado e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5.10. A(s) amostra(s) colocada(s) à disposição da Administração será(ão) tratada(s) como protótipo(s), podendo ser manuseado(s) e desmontado(s) pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.5.11. Após a divulgação do resultado final do certame, a(s) amostra(s) entregue(s) deverá(ão) ser recolhida(s) pelo(s) licitante(s) que tiver(am) sua(s) amostra(s) reprovada(s) no prazo de ..... (.....) dias, após o qual a Administração poderá dar o destino que melhor lhe convier, sem direito a ressarcimento.

4.5.12. A(s) amostra(s) da(s) empresa(s) adjudicatárias(s) será(ão) retida(s) pela Administração e poderá(ão) ser encaminhada(s) à(s) unidade(s) recebedora(s) do(s) bem(ns) para confronto e controle de qualidade nos atos de entrega.

4.5.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa –** As regras referentes às amostras, quando solicitadas, poderão ser alteradas para atender às especificidades do objeto.  |

**4.6. Prova de Conceito / Teste de conformidade (**SE FOR O CASO)

4.6.1. Elaborar de acordo com o caso concreto.

**5.** **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Regime de execução: [empreitada por preço [global] ou [unitário] / [empreitada integral]

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no Anexo I – Projeto Básico.

**6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato decorrente da ARP deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133/2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm) e do [Decreto nº 18.324/2023](https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/418032), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do [Decreto Municipal nº 18.324](https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/418032)/2023 e do artigo 117 da [Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117).

6.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.7.1. .................................................

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa** - Inserir aqui alguma especificidade que não tenha previsão no Decreto, caso seja necessário. |

**7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1. Recebimento do Objeto:**

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de ......(....) dias, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

 7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de .... (...) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de .... (...) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.6.1. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.1.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art143), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa** - Adequar às especificidades da prestação do serviço.  |

**7****.2.** **Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1 o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

1. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
2. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.
	* 1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se 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 do Contratante.

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.4.4. 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 SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

**7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Gerência ............... da Secretaria ...................

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa -** Manter essa parte final somente quando o responsável pelo pagamento for uma única secretaria. Acaso sejam várias as secretarias ou entidades participantes, retirar a indicação expressa. |

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

**7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO]

**8.2. Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

**8.2.1. Habilitação jurídica**

8.2.1.1. 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;

8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.3. 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>;

8.2.1.4. 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;

8.2.1.5. 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](https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/legislacao/arquivos/legislacoes-federais/indrei772020.pdf);

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

8.2.1.7. 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;

8.2.1.8. 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107);

8.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/d10880.htm#art4%C2%A72);

8.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/servicos/empregador/programa-de-alimentacao-do-trabalhador-pat/arquivos-legislacao/instrucoes-normativas/pat_in_971_2009.pdf) (arts. 17 a 19 e 165);

8.2.1.11. Ato de autorização para o exercício da atividade de ............ (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ....... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) n° ........

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa:** O subitem 8.2.1.11 tem como fundamento a parte final do disposto no art. 66 da Lei nº 14.133, de 2021. Cabe ao órgão ou entidade analisar se a atividade relativa ao objeto a ser contratado exige registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa. Em caso positivo, deverão ser especificados o documento a ser apresentado, o órgão competente para expedi-lo e o respectivo fundamento legal. Cite-se, como exemplo, a necessidade de registro de pessoas físicas ou jurídicas no Exército, com vistas ao exercício de qualquer atividade relativa a Produto Controlado pelo Exército (PCE), tais como a fabricação, o comércio, a importação, a exportação, a utilização e a prestação de serviços envolvendo arma de fogo, explosivo, munição, dentre outros. |

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

 8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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;

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação:Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa** - O Órgão demandante deverá manter apenas os dispositivos aplicáveis ao caso concreto no que tange à habilitação descrita nos itens 8.2.3 e 8.2.4, devidamente fundamentada, mantendo sempre os subitens 8.2.3.1 e 8.2.4.1 |

**8.2.3.** **Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. 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.

8.2.3.3. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.2.3.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [patrimônio líquido mínimo] **OU** [capital mínimo] de ......% [até 10%] do valor da proposta.

**OU**

8.2.3.3.1. Prova de [patrimônio líquido mínimo] **OU** [capital mínimo] de ......% [até 10%] do valor da proposta.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa 1 -** O Órgão Demandante poderá optar por manter a comprovação da qualificação econômico financeira utilizando o patrimônio líquido OU o capital mínimo, situação em que deverá apagar o termo não escolhido ou manter os dois termos: patrimonial liquido mínimo e capital mínimo. **Nota Explicativa 2 –** Adotar a primeira redação quando o objetivo for permitir a **comprovação alternativa** entre os índices e o patrimônio líquido ou capital social mínimo.Adotar a segunda redação quando o objetivo for exigir a **comprovação** por meio dos índices **concomitantemente** a comprovação de patrimônio líquido ou capital social mínimo. |

8.2.3.3.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos dos índices, caso estes não sejam apresentados.

**8.2.4.** **Qualificação Técnica**

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares com o(s) item(ns)/lote(s)/grupo(s) arrematado(s), por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: (QUANDO FOR O CASO)

 8.2.4.1.1.1. .................................

8.2.4.1.2. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.3. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.4. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

**OU**

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares com o(s) item(ns)/lote(s)/grupo(s) arrematado(s), por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atendendo ao quantitativo mínimo de [Inserir percentual] % ([inserir percentual por extenso] por cento) do ITEM/GRUPO/LOTE.

|  |
| --- |
| **Nota explicativa -** Na hipótese de exigência de quantitativo mínimo previsto no atestado ou certidão deverá ser incluída nos autos Nota Técnica justificando tal exigência. |

8.2.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: (QUANDO FOR O CASO)

 8.2.4.1.1.1. .................................

8.2.4.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados ou certidões.

8.2.4.1.2.1. Dentre os atestados ou certidões apresentadas ao menos 1(um) deverá comprovar o quantitativo mínimo de [Inserir percentual] % ([inserir percentual por extenso] por cento) do quantitativo exigido para o item/grupo/lote.

|  |
| --- |
| **Nota explicativa -** limitado a 50% do percentual exigido no subitem 8.2.4.1 |

8.2.4.1.3. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.4. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.5. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.4.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .........(SE FOR O CASO).

8.2.4.3. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial. (SE FOR O CASO). (DEFINIR QUAL/QUAIS NO CASO CONCRETO).

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

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei 8.213/91, a empresa será inabilitada.

8.2.6. **Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.**

**8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada**

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo II.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.3.2.4. Valor global do item/grupo/lote, discriminando o valor mensal/unitário;

8.3.2.4.1. O valor mensal/unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade licitada/de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal/unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item/grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa 1 -** Excluir ou inserir demais critérios de aceitabilidade da proposta em razão da especificidade do objeto, quando houver.**Nota Explicativa 2 -** Caso entenda necessário, o órgão demandante poderá alterar o modelo de Proposta constante no Anexo II.**Nota Explicativa 3 -** O prazo de validade da proposta poderá ser alterado caso o órgão demandante entenda necessário.  |

**9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa -** Os percentuais de incidência das multas moratórias ou compensatórias elencados no Decreto nº 18.096 poderão ser alterados de acordo com a especificidade do objeto, bem como enumeradas hipóteses de aplicação de multas diferentes daquelas previstas no decreto. Neste caso, deverão ser relacionadas neste TR.  |

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso tendo em vista que [Inserir justificativa] e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

**OU**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$... (por extenso), conforme valores apostos abaixo:

...........................................

**OU**

10.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R$.....(por extenso), conforme valores apostos abaixo:

............................................

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária(s):.................

|  |  |
| --- | --- |
| **ÓRGÃOS** | **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** |
| XXXX | ............... |
| XXXX | ............... |

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**OU**

11.1. A indicação da(s) dotação(ções) orçamentária(s) somente será exigida para a efetivação da contratação, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

**12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura execução dos serviços denominado Ata de Registro de Preços – ARP, conforme minuta anexa ao Edital.

12.1.1. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

12.2. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será [..........]

12.3. O(s) órgão(s) participantes da ata serão os seguintes: [..........]

12.4. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

12.4.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

12.5. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

12.6. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 10, XII, do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

12.7. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

12.8. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial do Município serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

**13. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada, por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.

13.1.1. Os órgãos ou as entidades municipais não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços, salvo com devida justificativa aprovada pelo ordenador de despesas.

13.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP.

13.2.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**14. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:** [..........]

**15. DOS ANEXOS**

15.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.1.1. ANEXO I – Projeto Básico;

15.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços Ajustada;

15.1.3. ANEXO III – Modelo de Termo de Vistoria;

15.1.4. ANEXO IV – Termo de Opção por não realizar Vistoria;

15.1.5. ANEXO V – ..................

**16. OUTRAS INFORMAÇÕES**

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa -** Acrescentar neste campo alguma informação necessária e não contemplada nos itens acima. |

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

APROVAÇÃO:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identificação e assinatura do Ordenador de Despesa

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

1. **ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**
2. **DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO (LOCAL/HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/ CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)**

**2.1. Condições de execução**

2.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.1.1.1. Início da execução do objeto: xxx dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço];

2.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (...)

2.1.1.3. Cronograma de realização do serviço:

2.1.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa 1 -** Recomenda-se que seja inserida data de início e data de fim de cada etapa para que fique clara a ocorrência de eventuais atrasos.**Nota Explicativa 2 -** Estas previsões são meramente ilustrativas. Havendo a necessidade de alteração ou inclusão de dados para cada etapa, os subitens devem ser alterados.**Nota Explicativa 3 -** Havendo a necessidade de especificar as rotinas de trabalho, recomenda-se trazê-las em item específico, sem prejuízo da possibilidade de incluir um anexo com caderno de encargos, especificações técnicas ou documento análogo em que a forma de trabalho esperada do contratado (para além do já previsto neste instrumento) conste de forma mais detalhada. |

**E/OU**

**2.1. Local e horário da prestação do serviço**

2.1.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: [...]

2.1.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: [...]

**2.2. Rotinas a serem cumpridas**

2.2.1. A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / em anexo

2.2.1.1. [...]:

2.2.1.2. [...]

**2.3. Condições de Entrega**

2.3.1. O prazo máximo de entrega do serviço é de ......... dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil pelo Detentor.

2.3.2. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

2.3.2.1. A aceitação da prorrogação do prazo de entrega pela área demandante, por solicitação do Detentor, realizada antes de finalizado o prazo de entrega, não implicará a impossibilidade de aplicação de eventual penalidade pela mora do Contratado.

**2.4. Garantia, manutenção e/ou assistência técnica**

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

**OU**

2.4.1. O prazo de garantia do serviço, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, \_\_ (\_\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do serviço, considerando [inserir justificativa].

2.4.2. A garantia será prestada com vistas a manter o serviço em perfeitas condições, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

2.4.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do serviço pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

2.4.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir as irregularidades apresentadas na prestação do serviço, apontadas pelo Contratante.

2.4.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do serviço que apresentar vício ou defeito no prazo de até \_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias úteis.

2.4.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**3. EXIGÊNCIA DE LAUDOS E/OU CERTIFICAÇÕES COMO REQUISITO TÉCNICO (SE FOR O CASO)**

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa -** projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução Inciso XXV do Art. 6° da Lei 14.133/21 |

**4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

**4.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora**

4.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados;

4.1.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação;

4.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

4.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

4.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP;

4.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais;

4.1.7. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s);

4.1.8. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa -** Excluir ou inserir demais obrigações do(s) Órgão(s) ou Entidade(s) Gerenciadora(s) em razão da especificidade do objeto, quando houver. |

**4.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes**

4.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o serviço, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

4.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora;

4.2.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;

4.2.4. Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido;

4.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato;

4.2.6. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de Fornecedor;

4.2.7. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

4.2.8. Acompanhar o(s) preço(s) e marca(s) registrado(s) no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações;

4.2.9. Pagar no vencimento a fatura correspondente à prestação do serviço;

4.2.10. Fiscalizar a manutenção pelo Detentor, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, do cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, durante toda a vigência da ARP/contrato, em atendimento ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

4.2.11. Notificar o Detentor por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa -** Excluir ou inserir demais obrigações do(s) Órgão(s) Participante(s) em razão da especificidade do objeto, quando houver. |

**4.3. Das obrigações do Detentor**

4.3.1. Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho ou outro instrumento hábil encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de ..... (......) dias úteis;

4.3.2. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

4.3.3. Atender todas as solicitações, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca;

4.3.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora;

4.3.5. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Termo de Referência e em seus anexos;

4.3.6. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) bem(ns)/produto(s), de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega;

4.3.7. Garantir a boa qualidade do serviço prestado;

4.3.7.1. O Detentor deverá garantir a qualidade do serviço prestado mesmo após o vencimento da ARP/Contrato.

4.3.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço;

4.3.9. Manter, durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.10. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

4.3.11. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

4.3.12. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução da prestação do serviço;

4.3.13. Arcar com todas as despesas pertinentes ao serviço contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos;

4.3.14. Comunicar ao Órgão Gerenciador a ausência de produto necessário para a execução do serviço, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado;

4.3.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual/da ARP pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.3.16. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.3.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

4.3.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.3.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

4.3.20. Cumprir, durante toda a vigência da ARP/contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.3.21. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.3.22. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

**Nota Explicativa** - Excluir ou inserir demais obrigações do Detentor em razão da especificidade do objeto, quando houver.

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ............................**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias

**ITEM/GRUPO/LOTE Nº.......**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR** **MENSAL** | **VALOR GLOBAL/ TOTAL** |
| 01 |  |  |  |  |  |
| **VALOR GLOBAL:** |  |
| .................................................. reais e .......... centavos. |

a) No preço proposto estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino, descarregamento e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa -** O órgão poderá alterar o modelo de proposta para adequação ao objeto licitado. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Assinatura do responsável legal da empresa licitante

**ANEXO ....**

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa:** O Órgão poderá fazer as alterações que entender necessárias no modelo para adequar ao serviço licitado.  |

Processo Administrativo nº: .........................

Pregão Eletrônico nº: ................

Objeto: ..............................

Atestamos, para fins do previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº ................ que o Sr (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CI nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, compareceu à ........................... para conhecimento do local e das condições e peculiaridades de realização do serviço.

Belo Horizonte, de de 20......

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)

Representante da Empresa

Representante do Município

**ANEXO ....**

**TERMO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISTORIA**

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa:** O Órgão poderá fazer as alterações que entender necessárias no modelo para adequar ao serviço licitado.  |

Processo Administrativo nº: .........................

Pregão Eletrônico nº: ................

Objeto: ..............................

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede (endereço completo), sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara para fins de participação do Pregão Eletrônico nº........................., que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e se responsabiliza por todas as consequências deste ato, bem como está ciente de que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquerdetalhes dos locais da prestação do serviço, assumindo os ônus dos serviços decorrentes.

Belo Horizonte, de de 202......

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)

Representante da Empresa