



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

Processo: 012/2024 Modalidade: Concorrência nº Modalidade: 001

EDITAL

O Órgão Público – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VIRGÍNIA - MG, através do Presidente da Câmara Municipal – autoridade competente, torna público que fará realizar-se Licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA** - na forma **PRESENCIAL**, do tipo **TECNICA E PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução da Câmara Municipal nº 011/2024 e demais normas, inclusive municipais, aplicáveis à espécie, conforme disposição abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais com orientação, acompanhamento, ensino, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial administrativo para as áreas administrativas, de compras e licitações para a Câmara Municipal de Virgínia - MG.

ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO OBJETO: todas as especificações e detalhamento dos itens do objeto estão descritos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, incluindo sua tabela com os quantitativos, valores unitários e totais, e informações complementares.

HABILITAÇÃO: A listagem dos documentos, condições e exigências para habilitação e julgamento das propostas deste certame estão dispostos abaixo e em complementação nos Anexos deste Edital.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Na sede da Câmara Municipal, situada à Rua Oscar Porto Filho, 45, bairro Sodré – Virgínia/MG.

CRENCIAMENTO: A partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública.

DATA e HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: **16/12/2024** às **09:00** quando se dará a abertura dos envelopes apresentados pelos proponentes e o início da verificação destes, mediante ao que foi exigido neste Edital e seus Anexos, de forma que o Agente de Contratação possa aceitar ou recusar, distintamente, os documentos e propostas apresentadas.

HORÁRIO PRATICADO NESTE CERTAME: Para todas as referências na condução deste processo licitatório será seguido o horário oficial de Brasília - DF.

CONTATO: (35) 3583 0918

E-mail: camaravirginia@yahoo.com.br

Site: www.virginia.mg.leg.br

Expediente: De segunda à sexta-feira, das 08hmin às 17h00min.

OUTRAS INFORMAÇÕES: estão dispostas no Termo de Referência do Anexo I deste Edital.

AUTORIDADE COMPETENTE: LUCAS VITOR DELFINO.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Maria Aparecida Ribeiro.

OBSERVAÇÕES: Se por quaisquer motivos não houver expediente no dia supracitado, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este processo licitatório será realizado no primeiro dia útil de funcionamento da Câmara do Município de Virgínia – MG que se seguir.

IMPORTANTE: As empresas interessadas que retirarem o Edital do site, favor enviar os dados da pessoa jurídica (razão social, CNPJ, endereço, e-mail, telefone, nome do responsável e etc.) para os e-mails informados, para fins de cadastro.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

PREÂMBULO

1.1 – A Câmara Municipal de Virgínia/MG, através da Agente de Contratação, pela autoridade competente Sr. Lucas Vitor Delfino, Presidente da Câmara Municipal, torna público que realizará na Sala das Licitações da Câmara Municipal de Virgínia – MG, localizada na Oscar Porto Filho, nº 45, Sodrê, Virgínia – MG, CEP 37.465-000, às 09h00min do dia 16 de dezembro de 2024, certame licitatório sob a modalidade de Concorrência, na forma Presencial do tipo técnica e preço, que será conduzida pela Agente de Contratação, em conformidade com Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução da Câmara Municipal nº 011/2024 e demais normas, inclusive municipais, aplicáveis à espécie, nos termos do Art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e pelas demais legislações pertinentes e as condições estabelecidas no presente Edital.

DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais com orientação, acompanhamento, ensino, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial administrativo para as áreas administrativas, de compras e licitações para a Câmara Municipal de Virgínia - MG.

DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

2.2 – Serviços técnicos profissionais com orientação, acompanhamento, ensino, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial administrativo para as áreas administrativas e de compras e licitações visam o acompanhamento na preparação das aquisições e contratações de bens e serviços; dos editais e seus anexos; das sessões públicas, julgamentos, homologações, adjudicações e contratações; dos recursos administrativos; das autorizações de fornecimentos e ordens de serviços; dos diversos controles processuais e das execuções contratuais no que tange as aquisições de bens e serviços na área administrativa.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 - A Comissão de Contratação que conduzirá este certame foi nomeada juntamente com a Agente de Contratação pela **Portaria nº 04/2024 de 22 de julho de 2024**.

3.1.1 - A utilização da forma presencial na presente licitação se justifica pelos fatos narrados no correspondente processo administrativo.

3.2 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados em até 3 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do certame através de e-mail para o endereço eletrônico: camaravirginia@yahoo.com.br em horário comercial das 08:00hs às 16:30hs, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

3.2.1 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: camaravirginia@yahoo.com.br

3.2.2 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.3 – O Agente de Contratação e/ou a Comissão de Contratação publicará na página eletrônica da Câmara Municipal de Virgínia: www.virginia.mg.leg.br as respostas aos questionamentos, avisos e



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto as atualizações das informações.

3.4 - O Regime de Execução será Empreitada por Preço Global.

3.5 - O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA e o ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO, serão recebidos pelo Agente de Contratação e/ou pela Comissão de Contratação em sessão pública que será realizada no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, sendo conduzida pela mesma.

3.6 - OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão exigidos a apresentação apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

3.7 - As empresas interessadas em participar do certame poderão obter o Edital pelo site: www.virginia.mg.leg.br – Publicações Oficiais – Licitações e dúvidas poderão informadas através do e-mail: camaravirginia@yahoo.com.br os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones).

3.8 - O presente Edital, no critério de desempate, submete-se integralmente ao disposto do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.9 - Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que seus objetos contratuais sejam condizentes e pertinentes com o objeto licitado, que tenham habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, e que satisfaçam todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

4.1.1 - Em se tratando de licitação na modalidade de Concorrência, as licitantes que se interessarem em participar deste certame poderão ser cadastradas ou se cadastrarem no Cadastro de Fornecedores junto à Câmara Municipal de Virgínia até o dia anterior à data designada para apresentação dos envelopes com as propostas, observada a necessária qualificação técnica para execução do objeto para obter o CRC - Certificado de Registro Cadastral.

4.1.1.1 - Não há que se confundir inscrição no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Virgínia com apresentação da Qualificação Técnica que será exigida para efeito de julgamento e computação da pontuação classificatória. (XXXVIII, c, art. 6º da Lei nº 14.133/2021).

4.2 – Caso a licitante opte pelo CRC, a cópia do CRC - Certificado de Registro Cadastral deverá constar do envelope de documentação para efeito de habilitação inicial da licitante.

4.2.1 - O Certificado de Registro Cadastral – CRC que estiver devidamente ATUALIZADO, inclusive com as regularidades com o INSS, FGTS, CNDT e Fazenda Municipal da sede Licitante, substituirá os documentos a ele inerentes, que somando as declarações e outras condições técnicas exigidas neste edital, conforme o caso, poderá indicar que a licitante estará habilitada no processo licitatório.

4.3 – As Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP será concedido o tratamento diferenciado, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações e as normas municipais, conforme dispuser o Anexo II, deste Edital.

4.3.1 - As microempresas – MEs ou empresas de pequeno porte – EPPs participantes deste processo e que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão informar sua condição no ato do credenciamento, através de declaração, conforme modelo constante no Anexo neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

4.3.2 - Caso a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP não apresente a declaração anexada a Carta de Credenciamento, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como tácita renúncia aos benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações.

4.3.3 – As condições do tratamento diferenciado a ME e/ou EPP para atender a obrigatoriedade ou condicionantes previstas no art.47 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, no que couber, estão explicitadas neste Edital.

4.4 - As empresas para participarem deste certame deverão estar adimplentes com o fisco Federal e Estadual, e também Municipal da sede da Licitante.

4.5 - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas pela licitante é de sua inteira e exclusiva responsabilidade que, pelo descumprimento de alguma exigência ou informações prestadas de forma incorreta, imprecisa e/ou falsa, sujeitar-se-á aplicação das penalidades cabíveis.

4.6 – NÃO SERÁ PERMITIDA EM HIPÓTESE ALGUMA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO LICITADO.

DOS IMPEDIMENTOS DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - ESTARÃO IMPEDIDAS DE PARTICIPAR NESTA LICITAÇÃO A EMPRESA

5.1.1 - Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se apresentar Certidão Positiva com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada.

5.1.2 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e/ou que esteja impedida de licitar e contratar com o Poder Público.

5.1.3 - Consórcios. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, ante a natureza do objeto deste procedimento – serviços técnicos profissionais, de modo que a participação de consórcios não se mostra aplicável a espécie.

5.1.4 – Quaisquer daqueles impedidos pelos ditames da Lei Federal 14.133/2024.

5.1.5 – Os interessados se farão representar na reunião licitatória de recebimento dos envelopes, por seus representantes legais, por meio de documento que comprove seus poderes, ou procurador bastante, munido de instrumento procuratório conferindo-lhe poderes para prática de todos os atos referentes ao processo, com a identificação da pessoa jurídica de quem o emitiu.

5.1.6 – Os documentos mencionados acima devem ser acompanhados por um documento legível de identificação pessoal com fotografia, a ser verificado no momento da apresentação, e devem ser mantidos fora dos **envelopes n.º 01, n.º 02 e n.º 03**;

5.1.7 – É dispensável a procuração, na hipótese da empresa concorrente se fazer representar pelo próprio titular, no caso de firma individual, ou por sócio com poderes para representá-la, na licitação, através do Ato Constitutivo;

5.1.8 – Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma empresa durante os atos do procedimento licitatório;

5.1.9 – As licitantes que não se fizerem representar ou que seus representantes não portem documentos que os credencie e/ou os identifiquem, não terão participação ativa durante a reunião, ou seja, não poderão assinar, rubricar documentos, apresentar impugnações, pedido de reconsideração ou recurso, quanto aos atos formais da Comissão de Contratação, que só poderão ser interpostos



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

dentro das fases correspondentes, sob pena de preclusão.

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES COM A PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

6.1 - Os envelopes deverão ser protocolizados diretamente na Sala de Licitações até às **8h59min (oito horas e cinquenta e nove minutos) do dia 16/12/2024** para o devido CREDENCIAMENTO, com início da Sessão Pública às **9h (nove horas)** para abertura dos envelopes contendo os documentos, a respectiva análise, julgamento e a indicação da habilitação.

6.1.1 – Após a abertura das propostas técnicas, sendo analisadas, julgadas e classificadas com atendimento aos requisitos mínimos elencados no edital e seus anexos, após a abertura das propostas de preços, e por fim, havendo a proclamação da empresa vencedora e previamente habilitada, havendo desistência de recurso administrativo até esta fase processual, nesta mesma sessão será declarada vencedora a licitante que obtiver a melhor média total entre a proposta técnica e melhor preço.

6.2 – DOCUMENTOS EXIGIDOS: PROPOSTAS TÉCNICA E COMERCIAL

6.2.1 – A Proposta Comercial deverá ser apresentada em VALOR(\$) GLOBAL, em envelope lacrado e identificado com a denominação social da empresa PROPONENTE, e com as seguintes informações:

Endereçamento:	Câmara Municipal de Virgínia – MG Departamento de Licitações
Identificação da Licitação:	Concorrência Presencial nº: 01/2024 Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais com orientação, acompanhamento, ensino, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial administrativo para as áreas administrativas, de compras e licitações para a Câmara Municipal de Virgínia - MG
Identificação DOCUMENTO:	do VOLUME 1: PROPOSTA TÉCNICA VOLUME 2: PROPOSTA COMERCIAL VOLUME 3: HABILITAÇÃO
Identificação PREPONENTE:	do Razão Social do Proponente

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA TÉCNICA

7.1 - A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser elaborada em estrita observância com as condições indicadas neste Edital, conforme modelo do Anexo III, devendo ser assinada pelo representante legal da licitante ou seu procurador. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, PREFERENCIALMENTE em papel tamanho A4 deverá ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas ou rasuras. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação da proponente para a execução do objeto desta licitação.

7.2 - Para facilitar a conferência dos dados e a distribuição da pontuação pela Comissão de Contratação, a proposta técnica deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, com a pontuação já somada, datada e assinada pelo representante legal da licitante, e acompanhada dos seguintes documentos:

7.2.1 - Comprovação da data de efetivo início da atividade da empresa em serviços de Técnicos Profissionais para a Administração Pública, compatíveis com a descrição do objeto licitado, através de documentos hábeis tais como contratos, atestados, certidões, declarações ou outros documentos similares.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

7.2.2 – Contratos, atestados, certidões ou declarações comprobatórias de experiência profissional da **empresa licitante** proponente na prestação de serviços técnicos profissionais com orientação, acompanhamento, ensino, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial administrativo para as áreas administrativas para Prefeituras e outros órgãos da administração direta e indireta municipal, estadual ou federal. (**Esclarecimentos constantes no Anexo IV**).

7.2.3 - Comprovação da experiência dos membros de seu corpo técnico, no exercício de magistério no ensino superior, matérias compatíveis com os serviços a serem executados, através de diplomas, certificados ou declarações expedidas por entidades de ensino superior, reconhecidas pelos órgãos públicos competentes (**Esclarecimentos constantes no Anexo IV**).

7.2.4 - Documentos comprobatórios da formação acadêmica do profissional técnico (certificados, diplomas ou declarações fornecidas pelas instituições de ensino em relação ao Curso Superior de Ciências Contábeis, Administração, Direito e outros, em nível de especialização, pós-graduação, mestrado e/ou doutorado).

7.2.5 - Certificados de participação do membro técnico da licitante proponente em congressos, fóruns, seminários e simpósios, desde que versem sobre os temas ligados ao objeto licitado e voltados à Administração Pública. (**Esclarecimento constantes no Anexo IV**).

7.2.6 - Certificados de participação do membro técnico da licitante proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, desde que versem sobre temas ligados ao objeto licitado, e voltados à Administração Pública. (**Esclarecimentos constantes no Anexo IV**).

7.2.7 - Exemplares ou cópias de publicações de autoria do membro técnico nas áreas de serviços licitados (*livros ou artigos publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados*).

7.2.8 - Comprovação da data de efetivo início da atividade prática do Profissional em serviços para a **Administração Pública**, compatíveis com a descrição do objeto licitado, através de documentos hábeis tais como decretos, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contratos, atestados, certidões, declarações ou outros documentos similares.

7.3 – Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente, a fim de permitir a sua identificação no mapa de apuração a respectiva distribuição da pontuação.

7.4 – Na elaboração da Proposta Técnica, a licitante proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da Planilha de Critérios de Pontuação – Anexo IV, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos que permitam aferir a pontuação pretendida.

7.5 - Os documentos e anexos integrantes da Proposta Técnica deverão ser reunidos, preferencialmente em pastas ou cadernos, com todas as suas folhas rubricadas por representante legal da licitante proponente ou por pessoa que detenha poderes estatutários ou contratuais de representação da empresa, devidamente acompanhado do documento que comprove essa condição, se for o caso.

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS (COMERCIAL)

8.1 - A Proposta de Preços deve ser apresentada, conforme modelo do Anexo V, preferencialmente, em formulário padronizado da licitante, emitida por meio mecânico, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, considerando o dia previsto para a abertura dos envelopes, de acordo com o ato convocatório.

8.2 - Na proposta deverá constar claramente:



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

"Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito"

8.2.1 - Nome da empresa proponente, o CNPJ e endereço; o nome e identificação do responsável legal; número do telefone e e-mail para contato;

8.2.1.1 - OBSERVAÇÃO: Serão aceitas como tal, as informações contidas no impresso da empresa ou no carimbo, devendo ser complementadas as que faltarem.

8.2.2 - Constar o número do processo e da modalidade licitatória;

8.2.3 - Preço total pelo período de 12 (doze) meses e o valor da parcela mensal, pelo LOTE, em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional;

8.2.4 - Validade das propostas, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data fixada para entrega dos envelopes;

8.3 - Nos preços propostos deverão ser computados o transporte de qualquer natureza, administração, encargos sociais e fiscais, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto desta licitação.

8.4 - A Proposta de Preços que contenha ressalvas ou esteja em desacordo com as prescrições legais e as constantes deste Edital, poderá ser sumariamente desclassificada.

ENVELOPE Nº 03 - DOCUMENTAÇÃO

9.1 - DOCUMENTOS QUE DEVEM CONSTAR NO ENVELOPE PARA HABILITAÇÃO

9.1.1 - Serão aceitos documentos fiscais que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada pelo órgão emitente, expedidos há no máximo 90 (noventa) dias a contar da data designada para a Sessão Pública para recebimento dos envelopes.

9.1.2 - Nas hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos, por qualquer motivo ou justificativa, para substituir documento não apresentado, ou documento com prazo de validade vencido.

9.2 - REGULARIDADE JURÍDICA

9.2.1 - Cédula de identidade dos sócios, proprietários ou dirigentes legais da empresa.

9.2.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

9.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.3 - REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E ADMINISTRATIVA

9.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.3.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, 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 ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa - **INSS**;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

9.3.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.3.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.3.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.3.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.3.7 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

9.3.9 - Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por **Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação, CASO NÃO SEJA APRESENTADA, a Pregoeira consultará e emitirá a mesma.

9.3.8 - Caso utilizado - Certificado de Registro Cadastral da licitante na Câmara Municipal de Virgínia.

9.4 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

9.4.1 - A microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP participante do processo e que desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverá informar sua condição no ato do credenciamento, através de declaração, conforme modelo no Anexo VII deste Edital.

9.4.2 - Caso a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP não apresente a declaração, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

9.4.3 - As microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, presentes neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Câmara Municipal, para a regularização do documento que foi apresentado com falta da regularidade fiscal.

9.4.3.2 - A não regularização da regularidade fiscal no prazo previsto no item anterior implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei regente deste certame, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou ainda revogar a licitação.

9.5 - Comprovação de **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL** através de prova de que a Licitante possua em seu quadro de pessoal, na data designada para a entrega das propostas, profissional de nível superior com formação em Contabilidade, Administração, Direito, ou ainda outros profissionais com formação acadêmica compatível com os serviços a serem executados, detentor de atestado ou atestados de responsabilidade técnica, fornecido por **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO**, conforme exigências abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

9.5.1 - Que o profissional tenha sido responsável técnico por serviço igual, assemelhado ou superior, conforme os itens constantes neste Edital.

9.5.2 - Apresentar somente atestado (s) necessário (s) e suficiente (s) para a comprovação do exigido.

9.5.3 - Deverão ser observadas as seguintes condições e informações nos atestados:

9.5.3.1 - Nome do Contratado e do Contratante;

9.5.3.2 - Serviços Executados.

9.5.3.3 - O atestado poderá ser substituído por cópia de contrato firmado com pessoa jurídica de direito público, desde que o objeto contratado seja igual, similar ou superior ao objeto licitado.

9.5.4 - Os atestados que não atenderem as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão Contratação.

9.5.5 - A comprovação do vínculo empregatício do RT da licitante deverá ser acompanhada de:

9.5.5.1 - Cópia da ficha de registro de empregados e comprovantes de informações da GFIP/SEFIP ou;

9.5.5.2 - Cópia do ato constitutivo em vigor no qual conste o nome do detentor do atestado de capacitação técnica **ou ainda**;

9.5.5.3 - Contrato de prestação de serviços firmado com a licitante, registrado em cartório e com firma reconhecida, com data de registro em cartório de no mínimo 6 (seis) meses antes da data da abertura dos envelopes e com data de vigência pelo prazo mínimo daquele estipulado para a execução do contrato desta licitação;

9.5.5.4 - Se o responsável técnico for sócio da empresa, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social, devidamente registrado no Órgão competente.

9.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

9.6.1 - Certidão Negativa de **Falência e Concordata**/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias antes da data fixada para a Sessão Pública para entrega e abertura dos envelopes de documentação.

9.6.1.1 - Poderá ser apresentada Certidão Positiva de Distribuição de Ação, quando for o caso, porém deverá ser complementada por certidão que esclareça, satisfatoriamente, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de sua consideração pela CPL.

9.7 - DAS DECLARAÇÕES

9.7.1 - Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos - (**modelo no Anexo VII**).

9.7.2 - Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório e que responderá pela veracidade das informações prestadas - (**modelo no Anexo VII**).



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

9.7.3 - Declaração de que a empresa licitante sendo ME ou EPP que: no ano calendário da realização desta licitação os valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassou e não ultrapassará o limite da sua receita bruta, referente ao limite do seu enquadramento, em conformidade com a disposição do §2º, do ar. 4º, da Lei nº 14.133/2021 - (modelo no Anexo VII).

9.7.4 - Outras declarações poderão ser exigidas, conforme execução do objeto e constará no Anexo VII e/ou no Termo de Referência, Anexo I.

9.8 – DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

9.8.1 - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005.

9.8.2 - Os documentos autenticados em outros Estados deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual.

9.8.3 - Os documentos poderão ser autenticados pela CPL, mediante apresentações dos originais, em dias úteis anteriores ao dia da Sessão Pública de 08h00min às 16h00min, e também no dia desta Sessão, porém, com antecedência de até 30min. (trinta minutos) do horário marcado para o início do credenciamento.

9.8.4 – No momento da Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.

9.9 – DA RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

9.9.1 – A licitante é a única responsável pelos documentos apresentados para sua participação neste certame licitatório, por isso, responde civil, administrativa e criminalmente pela fidedignidade e exatidão de todos os documentos apresentados.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1 - A PROPOSTA TÉCNICA será avaliada de acordo com os critérios de experiência da licitante proponente e a qualificação do(s) profissional(is) indicado(s). A avaliação será realizada de acordo com critérios objetivos, atribuindo-se notas aos quesitos a ela pertinentes.

10.2 - A distribuição da pontuação será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos no Anexo IV, através do somatório das notas dadas aos quesitos da Proposta Técnica.

10.3 - Será atribuída nota 10 (dez) a PROPOSTA TÉCNICA que houver obtido o maior número de pontos, atribuindo-se as demais propostas técnicas notas diretamente proporcionais a sua classificação, por pontos, em relação à proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$PTT = 10 \times \frac{NPT\ i}{NPT\ o}, \text{ onde}$$

PTT = Pontuação Técnica Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação;

NPT i = Nota da Proposta Técnica em exame, obtida na forma do Anexo IV, e

NPT o = Nota da melhor Proposta Técnica, obtida na forma do Anexo IV.

10.4 - Serão classificadas somente as propostas técnicas que obtiverem, no mínimo, **nota 5** (cinco), nos termos do item anterior (**PTT >= 5**).



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

10.5 - O resultado individual da análise das propostas técnicas constará de mapas de apuração de pontuação, preenchidos pela Comissão de Contratação, com a cooperação de servidores por ela convidados para este fim específico ou de outros especialistas convidados e o resultado geral constará da Ata de julgamento e será publicado no site da Câmara Municipal e no quadro de avisos, bem ainda comunicado às licitantes.

10.5.1 - As licitantes, presentes na Sessão Pública em que for proferida a decisão final das propostas técnicas considerar-se-ão automaticamente notificadas e comunicadas.

10.6 - A partir da notificação e/ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei regente deste certame, salvo se todas as proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 - Será (ão) considerada (s) **classificada** (s), no único LOTE, a (s) proponente (s) que atender (em) todas as condições exigidas nos itens anteriores.

11.2 - Será **desclassificada**, no único LOTE a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja vinculada a outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para a execução dos serviços ou que apresentar valor manifestamente inexecutável.

11.3 - Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá.

11.4 - Será atribuída nota 10 (dez) a proposta de preço de MENOR PREÇO DA PARCELA MENSAL para a execução dos serviços, POR LOTE, atribuindo-se às demais propostas comerciais notas inversamente proporcionais à sua classificação, POR PREÇO, em relação à proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$PCT = \frac{10 \times Po}{Pi}, \text{ onde}$$

PCT = Pontuação Comercial Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação.

Po = Menor Preço entre as propostas comerciais classificadas, e

Pi = Preço da Proposta (comercial) em exame.

11.5 - O valor estimado mensal a ser ofertado pelo único LOTE não poderá ser superior a:

11.5.1 - Para o LOTE – valor máximo mensal aceitável de **R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)**.

11.5.2 – É o valor máximo que a Câmara Municipal de Virgínia tem condições financeiras de pagar.

11.6 - Não serão aceitas propostas que apresentem vantagens não previstas neste Edital, ou ainda, aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outras licitantes.

11.7 - Os valores máximo e que serão considerados como aceitáveis são resultados de pesquisa de mercado com empresas que prestam serviços comuns aos descritos neste Edital.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 - Sendo a presente licitação na modalidade de Concorrência, do tipo TÉCNICA E PREÇO, a Comissão de Contratação fará o julgamento das propostas técnica e de preços (comercial) e a avaliação da documentação em **TRÊS FASES**:

12.1.1 - **1ª FASE**: análise e julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

"Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito"

12.1.2 - 2ª FASE: análise e julgamento da PROPOSTA DE PREÇO

12.1.3 - 3ª FASE: análise e julgamento da DOCUMENTAÇÃO

12.2 - As propostas das licitantes habilitadas e classificadas serão julgadas pela Comissão de Contratação adotando-se o **PESO 7** (sete) para a PROPOSTA TÉCNICA e **PESO 3** (três) para a PROPOSTA DE PREÇO (comercial).

12.3 - No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitações levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste edital, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes proponentes.

12.4 - Será declarada e classificada em primeiro lugar, POR LOTE, e assim sucessivamente a licitante proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{NCF} = \frac{[(7 \times \text{PTT}) + (3 \times \text{PCT})]}{10} \text{ onde}$$

NCF = Nota da classificação final

PTT = Pontuação Técnica Total, apurada na forma do item acima.

PCT = Pontuação do Preço Total (Comercial), apurada na forma do item acima.

12.5 - Os cálculos serão realizados com duas casas decimais.

12.6 - À Comissão de Contratação fica reservado o direito de:

12.6.1 - Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;

12.6.2 - Convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;

12.6.3 - Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução deste processo licitatório; e,

12.6.4 - Rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

12.7 - No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão de Contratação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora.

12.8 - Se todas as licitantes forem consideradas inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração da Câmara Municipal de Virgínia poderá fixar o prazo de até 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação.

12.9 - As licitantes poderão apresentar propostas para apenas um lote ou para os dois lotes.

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

13.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no **prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

13.3 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelos seguintes meios:
camaravirginia@yahoo.com.br.

13.4 - A impugnação não suspende o prazo previsto no certame.

13.5 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O procedimento licitatório terá fase recursal única.

14.2 - A interposição de recurso referente ao julgamento da proposta Técnica ou de Preço, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 - O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.4 - As PROPONENTES serão comunicadas da interposição de recurso por meio de publicação no site www.virginia.mg.leg.br.

14.4.1 - Os recursos serão disponibilizados no site www.virginia.mg.leg.br, sendo de responsabilidade das PROPONENTES a obtenção. A partir da data de disponibilização as demais PROPONENTES terão o prazo de até **03 (três) dias úteis** para apresentar as respectivas contrarrazões.

14.4.2 - A oportunidade reservada a todos os PROPONENTES para que postulem a revisão do ato concretiza-se na impugnação ao recurso, em prazo que preclui antes do exercício do juízo de retratação. Assim, ainda que a interessada não tenha apresentado, no prazo acima, contrarrazões ao recurso posteriormente acolhido pela autoridade que se retrata, tem-se por encerrada a fase recursal.

14.4.3 - A retratação da autoridade, realizada de ofício, que altere a condição de habilitação da proponente, reabrirá a fase recursal apenas no tocante à questão nova aduzida.

14.5 - O recurso, subscrito por representante legal ou procurador com poderes específicos ou por pessoa credenciada, poderá ser protocolado na sede da Câmara Municipal de Virgínia, junto ao Setor de Licitação ou ser enviada através do e-mail: camaravirginia@yahoo.com.br.

14.6 - Não havendo interposição de recurso ou concluído o processamento de recurso(s) interposto(s), a autoridade competente, mediante verificação da regularidade dos atos praticados, adjudicará o objeto da licitação e homologará o resultado do procedimento.

DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Após a Homologação do processo pelo Presidente da Câmara Municipal de Virgínia a proponente vencedora será convocada pela Agente de Contratação para, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do Anexo II.

15.2 - O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Presidência da Câmara.

15.2.1 - Quando o convocado e seu representante legal não assinar o contrato, poderá a Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado para a assinatura do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

15.2.2 - O não atendimento à convocação ou a recusa do proponente em assinar o contrato no prazo estipulado, implicará descumprimento da obrigação, sujeitando-se o adjudicatário às sanções previstas no item 22 deste Edital.

DO PRAZO CONTRATUAL

16.1 - A vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data da ordem de início de serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando os limites impostos pelo artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

16.2 - Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) meses iniciais da vigência contratual.

16.2.1 - Na hipótese de prorrogação contratual após o decurso do prazo inicialmente contratado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data de apresentação da proposta comercial, pela variação do IPCA acumulado no período ou por outro índice que vier a substituí-lo, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 - Os serviços a serem executados pela Contratada deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço.

17.1.1 – A Contratada deverá providenciar o atendimento Técnico Profissional, diariamente na forma à DISTÂNCIA, em expediente integral de 8h às 17h, nos dias úteis, em regime de plantão para responder todas as consultas que forem solicitadas, com uso dos meios de comunicação disponíveis.

17.1.2 – A Contratada deverá fazer **12 (doze) expedientes mensais**, sendo **três semanais** de no mínimo **5h (cinco) horas por expediente**, na forma PRESENCIAL, com técnico experiente e conhecedor dos serviços que serão executados e devidamente orientados.

17.2 – Serviços nas Licitações, Compras e Contratos

17.2.1 – Apoio Técnico e Administrativo à Câmara Municipal e aos servidores dos setores de Administração e das licitações, compras, contratos e demais, no que concerne aos serviços constantes da descrição do objeto e seus desdobramentos.

17.2.2 – Apoio Técnico e Administrativo no que se refere à preparação dos termos de referências para as contratações de bens e serviços.

17.2.3 – Apoio Técnico e Administrativo na elaboração dos editais e anexos para aquisições de bens e serviços. Na condução das sessões públicas dos processos licitatórios.

17.2.4 – Apoio Técnico e Administrativo na análise de recursos administrativos de editais e/ou documentos. Na conclusão dos procedimentos visando à homologação, adjudicação e formalização dos contratos.

17.2.5 – Apoio Técnico e Administrativo nas execuções contratuais, em especial as fiscalizações pertinentes. No acompanhamento dos contratos e respectivos termos aditivos.

17.2.6 – Apoio Técnico e Administrativo nos processos com dispensa ou inexigibilidades de licitação. No sistema de registro de preços e respectivas atas.

17.2.7 – Apoio Técnico e Administrativo na orientação dos membros da Comissão de Licitação e do Agente de Contratação (Pregoeiro) durante a execução das suas tarefas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

17.2.8 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários que são responsáveis pelo setor administrativo e setor de licitações, compras e contratos.

17.2.9 – Apoio Técnico e Administrativo na prestação de informações ao Ministério Público, aos Vereadores Municipais, ao TCE/MG e outros Órgãos de Controle.

17.2.10 – Apoio Técnico à Câmara Municipal e aos funcionários dos setores das licitações, compras, contratos e administrativos, no que concerne aos serviços constantes da descrição do objeto e seus desdobramentos, tanto na forma presencial ou à distância, bem como apresentando pareceres quando requisitados.

17.3 – Serviços no Controle Interno

17.3.1 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para assegurar que as operações estejam em conformidade com as leis.

17.3.2 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para prevenir e detectar erros, fraudes e irregularidades.

17.3.3 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para alinhar ações e decisões aos objetivos estratégicos.

17.3.4 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para corrigir falhas pontuais e propor melhorias.

17.3.5 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para avaliar o desempenho das atividades Administrativas do Legislativo.

17.3.6 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para garantir a eficácia das operações.

17.3.7 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para assegurar a fiabilidade dos relatórios financeiros.

17.3.8 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para verificar a observância das leis e regulamentos.

17.3.9 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para proteger os ativos contra perdas por fraude ou negligência.

17.3.10 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional.

17.3.11 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para dar ciência ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade ou ilegalidade observada na gestão dos recursos públicos.

17.4 – Oferecimento de Cursos e Treinamentos

17.4.1 – A Contratada deverá oferecer cursos e treinamentos para os funcionários que exercem atividades em cada setor distinto diretamente na sede da Câmara Municipal.

17.4.2 – Promoção de treinamento para implantação, implementação e acompanhamento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Plano Anual de Contratações (PCA).

17.4.2.1 – Estes serviços se darão também com as explicações e treinamentos necessários para que os funcionários lotados no Departamento de Licitações e Controle Interno, fiquem capacitados para preparar os editais e as condições de operar o sistema, além dos atos administrativos próprios para esta implantação.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

17.4.2.2 – Capacitar os servidores da Câmara Municipal com referencia a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com orientação, acompanhamento, ensino, treinamento, ministrando cursos aos servidores.

17.5 – Condições da Prestação dos Serviços Técnicos Presenciais

17.5.1 – A Contratada designará um profissional técnico para fazer IN LOCO **12 (doze) expedientes mensais**, sendo **3 (três) por semana**, com duração mínima de **5h (cinco horas) por expediente**, mediante agendamento com a fiscalização do contrato, para comparecer à sede da Câmara Municipal, de forma a atender os serviços descritos no objeto.

17.6 – Condições da Prestação dos Serviços Técnicos a Distância

17.6.1 – Os serviços serão prestados preponderantemente no escritório da empresa e de onde serão prestados todos os atendimentos as consultas feitas pelos servidores da Câmara Municipal lotados nas Áreas atendidas pela empresa, serviços estes que poderão ser feitos via telefone, fax, e-mail ou outros meios de comunicação disponíveis e que possam atender a Câmara Municipal, no horário de 8h (oito horas) às 17h (dezesete horas), nos dias úteis.

17.7 – Serviços Presenciais Extras

17.7.1 – A Câmara Municipal poderá, a seu critério, requisitar a presença de um profissional da empresa para os serviços presenciais, quando necessário e **urgente**. Neste caso específico, o agendamento poderá ser alterado, de forma a compensar as despesas da empresa. Caso contrário, a Câmara Municipal arcará com as despesas de viagem extra, estadia e alimentação do técnico.

17.8 – Despesas com Expedientes Presenciais Regulares

17.8.1 – Todas as despesas do técnico da empresa, relativas aos serviços presenciais semanais serão de inteira responsabilidade da empresa, pois deverão estar incluídas no valor da remuneração contratual.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 – Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

18.2 – Emitir a Ordem de Serviço.

18.3 – Inspecionar os serviços prestados e acompanhar as obrigações contratuais que serão indispensáveis para a liberação dos pagamentos.

18.4 – Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

18.5 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do CONTRATO.

18.6 – Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações.

18.7 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

18.8 – Fiscalizar a execução do CONTRATO, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

18.9 – Fiscalizar e acompanhar os serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

18.10 – Solicitar o imediato afastamento de qualquer colaborador da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

18.11 – Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

18.12 – Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Termo de Referência.

18.13 – Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus colaboradores.

18.14 – Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

DA GESTÃO CONTRATUAL

19.1 – O CONTRATO deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2 – 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.

19.3 – As comunicações entre a CONTRATANTE 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.

19.4 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.5 – Após a assinatura do CONTRATO, a CONTRATANTE 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 da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

19.6 – A execução do CONTRATO deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

19.7 – O fiscal do CONTRATO acompanhará a execução do CONTRATO, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no CONTRATO, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

19.7.1 – O fiscal do CONTRATO anotará no histórico de gerenciamento do CONTRATO todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO, 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).

19.7.2 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do CONTRATO emitirá notificações para a correção da execução do CONTRATO, determinando prazo para a correção.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

19.7.3 – O fiscal do CONTRATO informará ao gestor do CONTRATO, 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.

19.7.4 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do CONTRATO nas datas apazadas, o fiscal técnico do CONTRATO comunicará o fato imediatamente ao gestor do CONTRATO.

19.7.5 – O fiscal do CONTRATO comunicará ao gestor do CONTRATO, em tempo hábil, o término do CONTRATO sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

19.7.6 – O gestor do CONTRATO acompanhará os registros realizados pelos fiscais do CONTRATO, de todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação.

19.8 – O fiscal do CONTRATO 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, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

19.8.1 – Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do CONTRATO atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do CONTRATO para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

19.9 – O gestor do CONTRATO coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do CONTRATO contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do CONTRATO, 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 do CONTRATO para fins de atendimento da finalidade da administração.

19.9.1 – O gestor do CONTRATO acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

19.9.2 – O gestor do CONTRATO emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

19.9.3 – O gestor do CONTRATO 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.

19.10 – O fiscal do CONTRATO comunicará ao gestor do CONTRATO, em tempo hábil, o término do CONTRATO sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

19.11 – O gestor do CONTRATO 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 VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

19.12 – O gestor do CONTRATO deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do CONTRATO.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1 – A Gestão do CONTRATO será exercida pelo Presidente da Câmara Municipal, cargo ocupado pelo Sr. Lucas Vitor Delfino e a fiscalização do CONTRATO será exercida pela Secretária da Câmara, cargo ocupado pela Sra. Maria Aparecida Ribeiro.

DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1 – Sede da Câmara Municipal, situada à Rua Oscar Porto Filho, 45, Sodré.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Comissão durante o certame;

22.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

22.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

22.1.2.4 - Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

22.1.3 - Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato.

22.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

22.1.5 - Fraudar a licitação.

22.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

22.1.6.1 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

22.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

22.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

22.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1 - Advertência;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

22.2.2 - Multa;

22.2.3 - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Virgínia/MG.

22.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o poder público, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

22.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

22.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

22.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

22.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

22.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

22.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

22.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

22.10 - A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

22.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

23.1 - A licitante vencedora obriga-se por si e por sua Equipe Técnica, ao cumprimento de todas as exigências contratuais e à manutenção de completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Administração, bem como a não divulgar terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto do Contrato, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Administração.

23.2 - A Contratante, igualmente, deverá cumprir os dispositivos contratuais e fornecer ao Contratado a legislação, os documentos e informações que lhe forem solicitados no interesse da consecução do objeto contratado, sob pena de assumir, com exclusividade, os riscos decorrentes da demora.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 - As despesas com a execução do objeto desta licitação correrão à conta da (s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária (s) e fonte(s) de recurso(s) financeiro(s) existente(s) na Lei Orçamentária:

24.1.1 – Rubrica(s) - 3.3.90.39.00.1.01.00.01.031.0001.2.0002

24.1.2 – Fonte(s) do Recurso – 1.500

DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 – Interpretação: As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.2 – Omissões: Os casos omissos serão solucionados pela Comissão de Contratação.

25.3 - A presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo a Administração Licitadora REVOGÁ-LA, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovados ou ANULÁ-LA por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no site da Câmara para conhecimento dos participantes desta licitação.

25.4 - A Administração Licitadora poderá, ainda, alterar o conteúdo do Edital e seus anexos, prorrogar a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas e documentos ou para abertura da Sessão Pública, com a devida publicidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

25.5 - A licitante é a única responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.5.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a não convocação para assinar o Contrato Administrativo, ou ainda se já tiver assinado, a sua imediata rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.6 - A licitante responderá administrativa, civil e criminalmente por todas as informações e documentos apresentados que não forem corretos, verídicos ou que eventualmente possam ter sido adulterados.

25.7 - A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

25.8 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento, desclassificação da licitante proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

25.9 - As normas que disciplinam este processo licitatório, na modalidade de Concorrência, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.10 - É facultada ao(a) Agente de Contratação, a Autoridade Superior ou a Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de DILIGÊNCIA destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.11 - Os horários estabelecidos no edital, nos avisos e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo, credenciamento e entrega da documentação relativa ao certame.

25.12 - Os participantes de licitação têm direito subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Edital e seus anexos, e poderão acompanhar o seu desenvolvimento posteriormente, uma vez que o certame será gravado.

25.13 - Os arquivos e registros digitais relativos a este processo licitatório serão arquivados pela Licitadora e permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

25.14 - Havendo conflito entre os enunciados dos termos do Edital com os seus anexos, prevalecerão os termos do Edital.

25.15 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Agente de Contratação.

25.16 - As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas às licitantes proponentes, EXCLUSIVAMENTE pelo e-mail e pelo site da Câmara.

25.17 - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão ainda publicados no Quadro de Avisos da Administração Licitadora - site <https://www.virginia.mg.leg.br>. Os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

25.18 - As informações complementares poderão ser obtidas junto ao(a) Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação, no endereço físico Departamento de Compras e Licitações da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

"Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito"

Municipal, localizado na Rua Oscar Porto Filho, nº 45 – Bairro Sodrê CEP 37.465-000 – Virgínia – MG, ou pelo e-mail: camaravirginia@yahoo.com.br

25.19 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Agente de Contratação com auxílio da Equipe de Apoio e participação da Autoridade Competente, no que couber.

25.20 - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal Licitadora, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

25.21 – Será competente o Foro da Comarca de Itanhandu, Minas Gerais, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

26.1 - Anexo I - Termo de Referência - Descrição e Especificações do objeto lícitado.

26.2 - Anexo II - Minuta do Contrato Administrativo.

26.3 - Anexo III - Modelo de PROPOSTA TECNICA.

26.4 - Anexo IV – Planilha de Critério para Pontuação.

21.5 - Anexo V - Modelo para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO.

21.6 - Anexo VI - Modelo de Relação do Pessoal Técnico Especializado.

21.7 - Anexo VII - Modelo de Declarações.

Virgínia - MG, 22 de outubro de 2024.

Lucas Vitor Delfino
Presidente

VISTO: _____
Dr. Luiz Gustavo Proença de Rezende
Assessor Jurídico
OAB/MG 120.219



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

"Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito"

Processo: 012/2024 Modalidade: Concorrência nº Modalidade: 001

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais com orientação, acompanhamento, ensino, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial administrativo para as áreas administrativas, de compras e licitações para a Câmara Municipal de Virgínia - MG.

2 – O OBJETO A SER EXECUTADO TEM A SEGUINTE DESCRIÇÃO:

2.1 – Serviços técnicos profissionais com orientação, acompanhamento, ensino, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial administrativo para as áreas administrativas e de compras e licitações visam o acompanhamento na preparação das aquisições e contratações de bens e serviços; dos editais e seus anexos; das sessões públicas, julgamentos, homologações, adjudicações e contratações; dos recursos administrativos; das autorizações de fornecimentos e ordens de serviços; dos diversos controles processuais e das execuções contratuais no que tange as aquisições de bens e serviços na área administrativa.

3 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Serviços que Deverão ser Executados:

3.1.1 – A empresa proponente e que for contratada deverá providenciar o atendimento Técnico Profissional, diariamente na forma à DISTÂNCIA, em expediente integral de 8h às 17h, nos dias úteis, em regime de plantão para responder todas as consultas que forem solicitadas, com uso dos meios de comunicação disponíveis.

3.1.2 – A empresa proponente e que for contratada deverá fazer **12 (doze) expedientes mensais**, sendo **3 (três) semanais** de no mínimo **5h (cinco horas)**, na forma PRESENCIAL, com técnico experiente e conhecedor dos serviços que serão executados e devidamente orientados.

3.2 – Serviços nas Licitações, Compras e Contratos

3.2.1 – Apoio Técnico e Administrativo à Câmara Municipal e aos servidores dos setores de Administração e das licitações, compras, contratos e demais, no que concerne aos serviços constantes da descrição do objeto e seus desdobramentos.

3.2.2 – Apoio Técnico e Administrativo no que se refere à preparação dos termos de referências para as contratações de bens e serviços.

3.2.3 – Apoio Técnico e Administrativo na elaboração dos editais e anexos para aquisições de bens e serviços. Na condução das sessões públicas dos processos licitatórios.

3.2.4 – Apoio Técnico e Administrativo na análise de recursos administrativos de editais e/ou documentos. Na conclusão dos procedimentos visando à homologação, adjudicação e formalização dos contratos.

3.2.5 – Apoio Técnico e Administrativo nas execuções contratuais, em especial as fiscalizações pertinentes. No acompanhamento dos contratos e respectivos termos aditivos.

3.2.6 – Apoio Técnico e Administrativo nos processos com dispensa ou inexigibilidades de licitação. No sistema de registro de preços e respectivas atas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

3.2.7 – Apoio Técnico e Administrativo na orientação dos membros da Comissão de Licitação e do Agente de Contratação (Pregoeiro) durante a execução das suas tarefas.

3.2.8 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários que são responsáveis pelo setor administrativo e setor de licitações, compras e contratos.

3.2.9 – Apoio Técnico e Administrativo na prestação de informações ao Ministério Público, aos Vereadores Municipais, ao TCEMG e outros Órgãos de Controle.

3.2.10 – Apoio Técnico à Câmara Municipal e aos funcionários dos setores das licitações, compras, contratos e administrativos, no que concerne aos serviços constantes da descrição do objeto e seus desdobramentos, tanto na forma presencial ou à distância, bem como apresentando pareceres quando requisitados.

3.3 – Serviços no Controle Interno

3.3.1 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para assegurar que as operações estejam em conformidade com as leis.

3.3.2 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para prevenir e detectar erros, fraudes e irregularidades.

3.3.3 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para alinhar ações e decisões aos objetivos estratégicos.

3.3.4 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para corrigir falhas pontuais e propor melhorias.

3.3.5 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para avaliar o desempenho das atividades Administrativas do Legislativo.

3.3.6 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para garantir a eficácia das operações.

3.3.7 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para assegurar a fiabilidade dos relatórios financeiros.

3.3.8 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para verificar a observância das leis e regulamentos.

3.3.9 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para proteger os ativos contra perdas por fraude ou negligência.

3.3.10 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional.

3.3.11 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para dar ciência ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade ou ilegalidade observada na gestão dos recursos públicos.

3.4 – Oferecimento de Cursos e Treinamentos

3.4.1 – A empresa proponente e que for contratada deverá oferecer cursos e treinamentos para os funcionários que exercem atividades em cada setor distinto diretamente na sede da Câmara Municipal.

3.4.2 – Promoção de treinamento para implantação, implementação e acompanhamento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Plano Anual de Contratações (PCA).



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

3.4.2.1 – Estes serviços se darão também com as explicações e treinamentos necessários para que os funcionários lotados no Departamento de Licitações fiquem capacitados para preparar os editais e as condições de operar o sistema, além dos atos administrativos próprios para esta implantação.

3.4.2.2 – Capacitar os servidores da Câmara Municipal com referencia a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com orientação, acompanhamento, ensino, treinamento, ministrando cursos aos servidores.

3.5 – Condições da Prestação dos Serviços Técnicos Presenciais

3.5.1 – A empresa designará um profissional técnico dentre aqueles listados na sua composição técnica para fazer **IN LOCO 12 (doze) expedientes mensais**, sendo **três por semana**, com duração mínima de **5h (cinco horas)**, mediante agendamento com a fiscalização do contrato, para comparecer à sede da Câmara Municipal, de forma a atender os serviços descritos no objeto.

3.6 – Condições da Prestação dos Serviços Técnicos a Distância

3.6.1 – Os serviços serão prestados preponderantemente no escritório da empresa e de onde serão prestados todos os atendimentos as consultas feitas pelos servidores da Câmara Municipal lotados nas Áreas atendidas pela empresa, serviços estes que poderão ser feitos via telefone, fax, e-mail ou outros meios de comunicação disponíveis e que possam atender a Câmara Municipal, no horário de 8h (oito horas) às 17h (dezessete horas), nos dias úteis.

3.7 – Serviços Presenciais Extras

3.7.1 – A Câmara Municipal poderá, a seu critério, requisitar a presença de um profissional da empresa para os serviços presenciais, quando necessário e urgente. Neste caso específico, o agendamento poderá ser alterado, de forma a compensar as despesas da empresa. Caso contrário, a Câmara Municipal arcará com as despesas de viagem extra, estadia e alimentação do técnico.

3.8 – Despesas com Expedientes Presenciais Regulares

3.8.1 – Todas as despesas do técnico da empresa, relativas aos serviços presenciais semanais serão de inteira responsabilidade da empresa, pois deverão estar incluídas no valor da remuneração contratual.

3.9 – Da Fiscalização dos Serviços

3.9.1 – Fica a cargo da Secretária da Câmara Municipal, cargo ocupado pelo Sra. Maria Aparecida Ribeiro, a responsabilidade pela emissão da OS - Ordem de Serviços e para FISCALIZAR a execução do objeto, para atestar os serviços executados, para conferi-los e/ou recusá-los e em seguida para emitir o RECEBIMENTO DEFINITIVO.

3.9.2 – Fica a cargo do Presidente da Câmara Municipal, cargo ocupado pelo Sr. Lucas Vitor Delfino, a responsabilidade pela gestão contratual.

3.9.3 – Não transferira outrem, no todo ou em parte, o CONTRATO sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

4 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 – Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

4.2 – Emitir a Ordem de Serviço.

4.3 – Inspeccionar os serviços prestados e acompanhar as obrigações contratuais que serão indispensáveis para a liberação dos pagamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

- 4.4 – Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 4.5 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato.
- 4.6 – Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações.
- 4.7 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 4.8 – Fiscalizar a execução do CONTRATO, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 4.9 – Fiscalizar e acompanhar os serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.
- 4.10 – Solicitar o imediato afastamento de qualquer colaborador da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.
- 4.11 – Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.
- 4.12 – Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Termo de Referência.
- 4.13 – Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus colaboradores.
- 4.14 – Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.
- 4.15 – **NÃO SERÁ PERMITIDA EM HIPÓTESE ALGUMA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO LICITADO.**

5 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 – A Gestão do Contrato será exercida pelo Presidente da Câmara Municipal, cargo ocupado pelo Sr. Lucas Vitor Delfino e a fiscalização do Contrato será exercida pela Secretária da Câmara, cargo ocupado pela Sra. Maria Aparecida Ribeiro.

6 – VIGÊNCIA CONTRATUAL E PAGAMENTO

6.1 – O prazo e vigência do contrato administrativo a ser firmado serão de 12 meses, a contar da sua assinatura.

6.1.1 – Como o serviço contratado se enquadra nos serviços continuados, o prazo e a vigência contratual poderá ser prorrogado até atingir 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, para atender a Câmara Municipal.

6.2 – O pagamento pela execução dos serviços será feito em até o quinto dia do mês subsequente aos serviços prestados, através de crédito em conta corrente da empresa, mediante a apresentação de Nota Fiscal.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSO



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

"Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito"

7.1 – As despesas com a pretendida contratação serão cobertas pela seguinte dotação do orçamento vigente e a correspondente do próximo exercício:

3.3.90.39.00.1.01.00.01.031.0001.2.0002 - Serviços Técnicos Profissionais - Desenvolvimento do Gabinete e Secretaria da Câmara.

8 – DO VALOR ESTIMADO

8.1 – A média total estimada dos valores ofertados para contratação do objeto deste processo é de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), pagos mensalmente em valores médios iguais de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

8.2 – Validade da Proposta de 90 (noventa) dias.

9 - DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 – O julgamento desta licitação será por **TECNICA E PREÇO** pelo serviço prestado conforme tabela abaixo.

9.2 – Empreitada por preço certo e global.

10 – DA VISITA TÉCNICA

10.1 – As Licitantes ficam cientificadas da possibilidade de fazer **VISITA TÉCNICA**, mesmo não sendo obrigatória, de modo a conhecer as condições da prestação dos serviços e para dissipar possíveis dúvidas quanto à execução do objeto licitado, de forma a possibilitar a apresentação de uma correta proposta de preços.

10.2 – As licitantes que não fizerem a **VISITA TÉCNICA** não poderão fazer questionamentos sobre as condições da execução dos serviços técnicos, tendo em vista que naquela oportunidade todas as dúvidas poderiam ser dissipadas.

10.3 – As licitantes que não fizerem a **VISITA TÉCNICA**, ainda que não obrigatória, assumirão os riscos na formulação das propostas de preços.

11 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA OU DEMONSTRAÇÃO

11.1 – Não se aplica neste caso.

12 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 - Conforme Edital

13 - DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

13.1 - Conforme Edital

14 - DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO E DA MODALIDADE

14.1 - O julgamento desta licitação será por **TECNICA E PREÇO** por serviço prestado, conforme tabela abaixo.

14.2 – Este procedimento, na modalidade Concorrência esta amparado pelo artigo 28, inciso II da Lei Federal 14.1333/2021, o julgamento do tipo Técnica e Preço esta amparado pelo artigo 6º, inciso XXXVIII, letra c.

15 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

15.1 – Devido a peculiaridade da contratação, foi captado cotações de empresas próximas, presentes nesta região, não sendo possível a utilização do banco de preços, devido as peculiaridades e frequência dos serviços a serem contratados.

16 – LICITAÇÃO – LEI nº 123/2006 – ME e/ou EPP

16.1 – A presente licitação **ESTÁ SENDO DESTINADA EXCLUSIVAMENTE para ME - Microempresas e EPP** Empresas de pequeno porte, de modo a atender a disposição do inciso I, do art. 48 da lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, tendo em vista que o valor desta licitação **NÃO ULTRAPASSARÁ** o valor total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e há possíveis prestadores de serviços para este objeto na região do sul de Minas Gerais.

17 - DA JUSTIFICATIVA

17.1 – A presente licitação, requisitada pela Presidência da Câmara visa a disponibilizar aos funcionários da Câmara serviços de profissionais técnico e especializado para as áreas administrativas de serviços fins, bem como de planejamento, contratações e execução contratual, tendo em vista as grandes responsabilidades para o cumprimento das normas destas atividades e a especialização que se exige para execução de tais serviços, visto que os funcionários necessitam de acompanhamento profissional para o lote trazido à licitação.

17.2 – O julgamento desta licitação por **TÉCNICA E PREÇO** se justifica pela necessidade de contratar empresa que realmente comprove que tem especialidade e experiência para executar os serviços a serem prestados de forma satisfatória e que atenda a legislação em vigor, as instruções normativas editadas pelos órgãos de controle externo, em especial do Tribunal de Contas de Minas Gerais.

17.2.1 – Neste aspecto, há que se debruçar sobre o resultado final da licitação que indicará a empresa a ser contratada, pois não é correto apenas verificar o **MENOR** preço, mas a **MELHOR** proposta e essa somente poderá ser aquilatada através do julgamento por técnica e preço, onde a condição técnica da empresa e de seus profissionais são avaliados por serviços executados anteriormente, bem como a formação acadêmica e especialização durante o tempo de serviço.

17.2.2 – A Câmara Municipal está buscando formas e meios para bem fazer executar as tarefas e obrigações administrativas, em conformidade com as normas que regem a Administração Pública, mas, para isso, deve-se se cercar de um aparato técnico-administrativo que lhe possa dar suporte e apoio na tomada de decisões, tanto por parte do Chefe do Poder Legislativo quanto para os seus auxiliares diretos e, sendo a empresa capacitada tecnicamente para executar serviços inerentes à área pública vem de encontro aos anseios perseguidos pela atual Administração.

17.2.3 – Não basta licitar contratar pelo menor preço, mas, sim, contratar a melhor proposta, ou seja, contratar empresa que execute um bom e garantido serviço e, é isto que a Administração almeja com esta licitação: contratar a melhor proposta, ou seja, aquela que possa agregar boa e suficiente técnica para bem executar os serviços que se mostram necessários, associada ao preço que é posto como aquele que partirá do máximo aceitável como consta do edital para cada lote distinto.

17.2.4 – Nada melhor do que associar boa técnica com valor compatível com o de mercado e, para isto, não basta somente um número grande de empresas interessadas no certame, mas sim, buscar aquelas que tenham capacidade técnica devidamente comprovada por serviços anteriores, em vez daquelas que não detém a técnica necessária para bem executar a contratação licitada e, que por certo, poderão trazer problemas para serem resolvidos no futuro. É isto que se quer evitar.

17.3 – Quanto aos critérios de pontuação da capacidade técnica e para que se mantenha a isonomia entre aquelas empresas que detém um mínimo de tal capacidade para bem executar a prestação dos serviços conforme a descrição do objeto, utiliza-se neste certame o percentual de 70% (setenta por cento) para a proposta técnica e 30% (trinta por cento) para a proposta de preço, sendo um percentual aceito para o tipo de serviço a ser executado, para bem avaliar a **CAPACIDADE OPERACIONAL** da licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

“§ 2º No julgamento por técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica”. Lei 14.133/2021, art. 36, § 2º

17.4 – Todos os documentos que devem ser apresentados para comprovar a capacidade técnica das empresas licitantes são distintos daqueles referentes as condições de habilitação. Os atestados não estão limitados e estão distribuídos de forma a aproveitar e avaliar todo o empenho dos profissionais das empresas durante o longo do tempo, apenas e tão somente contém um limite de atestados para pontuação. Não se limitou um número mínimo ou máximo de atestados. A avaliação da formação acadêmica dos profissionais e as especializações são postas de forma ampla para que a avaliação e pontuação possa alcançar a todos, para bem avaliar a CAPACIDADE PROFISSIONAL dos técnicos da empresa licitante.

17.5 – Portanto, tratam-se de critérios valorativos simples e objetivos que podem ser cumpridos por empresas e profissionais que estejam de fato se especializando no dia a dia das execuções contratuais com os órgãos públicos.

17.5.1 – As considerações e justificativas sobre a necessidade de avaliação técnica das empresas interessadas, bem como de seus profissionais, na contratação são importantes e devem merecer aceitação, tendo em vista que o interesse em executar todos os serviços técnico-administrativos e financeiros e, isto somente é possível se o julgamento for por técnica e preço nos mesmos parâmetros como é o caso concreto desta licitação.

17.5.2 – Este entendimento se coaduna com o que consta em Manual atualizado para o ano de 2024 apresentadas pelo TCU - **Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência, 2024**, no que se refere ao percentual de 70% (setenta por cento) para a proposta técnica e de 30% (trinta por cento) para a proposta de preço, bem ainda com referência a apresentação e avaliação de diplomas e atestados de serviços executados anteriormente para comprovar a capacidade operacional da empresa licitante e dos profissionais que executarão os serviços a serem contratados, tendo em vista que a Câmara Municipal entende que os motivos para o julgamento por técnica e preço é o único meio para bem avaliar as licitantes e sendo essa a motivação relevante para que o procedimento seja concluído desta forma.

17.6 – Entende ainda a Câmara Municipal que as condições de avaliação, distribuição da pontuação e o percentual entre a técnica e preço se encontram fixadas com clareza, objetividade e precisão na forma apresentada e está em conformidade com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, legalidade e impessoalidade.

17.7 – As justificativas sobre cada critério de pontuação constará no Anexo IV, abaixo de cada item.

17.8 – A sessão na forma presencial se da devido à complexidade da análise dos documentos exigidos na Proposta Técnica, uma vez que eletronicamente, a Comissão não teria a segurança para aceitar os documentos específicos. Esta licitação em especial, na forma presencial diminuirá os custos, se a empresa vencedora estiver localizada próximo ao município de Virgínia/MG. A interação da Comissão de Contratação com os licitantes pode permitir maiores esclarecimentos e analisar melhor todos os documentos apresentados, podendo sanar de imediato, através de diligências, as dúvidas. Salientamos que a realização da sessão em na forma presencial, não ocasionará um aumento dos valores ofertados, mas sim um melhor preço a ser ofertado.

17.8.1 – A sessão em sua forma presencial tem amparo e seguira os preceitos do art. 17, § 2º da Lei Federal 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

"Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito"

17.9 – A presente licitação **ESTÁ SENDO DESTINADA EXCLUSIVAMENTE para ME - Microempresas e EPP** Empresas de pequeno porte, de modo a atender a disposição do inciso I, do art. 48 da lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, tendo em vista que o valor desta licitação **NÃO ULTRAPASSARÁ** o valor total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e há possíveis prestadores de serviços para este objeto na região do sul de Minas Gerais.

17.9.1 – Não havendo a participação de ME ou EPP nesta licitação nos referidos itens, os mesmos poderão ser contratados com empresas não enquadradas nestas condições.

17.10 – Esta contratação esta prevista no Plano Anual de Contratação – PCA.

18 - TABELA DO(S) ITEM(NS)

Lote: 01

Item	Descrição	Unida.	Quant.	Valor Médio. Unit.	Valor Médio. Total
1	Prestação de serviços técnicos profissionais com orientação, acompanhamento, ensino, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial administrativo para as áreas administrativas, de compras e licitações para a Câmara Municipal de Virgínia – MG.	Mês	12	R\$ 4.500	R\$ 54.000,00

Valor Total: cinquenta e quatro mil reais

Virgínia - MG, 22 de outubro de 2024.

Lucas Vitor Delfino
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

"Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito"

Processo: 012/2024 Modalidade: Concorrência nº Modalidade: 001

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

Nº _____

CONTRATO: Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado para ser cumprido na execução do objeto abaixo descrito deste CONTRATO, referente ao processo epigrafado, conforme conclusão do julgamento na Sessão Pública.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Legislativo, com sede à Rua Oscar Porto Filho, nº 45 – Sodré – Virgínia/MG - CEP 37.465-000, inscrito no CNPJ sob o nº 03.051.812/0001-54, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr. **LUCAS VITO DELFINO**, portador do RG MG – SSP/MG e do CPF

CONTRATADA:, CNPJ Nº, sediada, nº = Bairro, cidade – Estado neste ato representada por, portador do RG e do CPF

EMBASAMENTO: Processo nº 012/2024 – Concorrência nº 001, Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e demais normas, e mediante as cláusulas e condições como a abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais com orientação, acompanhamento, ensino, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial administrativo para as áreas administrativas, de compras e licitações para a Câmara Municipal de Virgínia - MG.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 – A empresa proponente e que for contratada deverá providenciar o atendimento Técnico Profissional, diariamente na forma à DISTÂNCIA, em expediente integral de 8h às 17h, nos dias úteis, em regime de plantão para responder todas as consultas que forem solicitadas, com uso dos meios de comunicação disponíveis.

2.1.1 – A empresa proponente e que for contratada deverá fazer **12 (doze) expedientes mensais**, sendo **3 (três) semanais** de no mínimo **5h (cinco horas)**, na forma PRESENCIAL, com técnico experiente e conhecedor dos serviços que serão executados e devidamente orientados.

2.2 – Serviços nas Licitações, Compras e Contratos



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

2.2.1 – Apoio Técnico e Administrativo à Câmara Municipal e aos servidores dos setores de Administração e das licitações, compras, contratos e demais, no que concerne aos serviços constantes da descrição do objeto e seus desdobramentos.

2.2.2 – Apoio Técnico e Administrativo no que se refere à preparação dos termos de referências para as contratações de bens e serviços.

2.2.3 – Apoio Técnico e Administrativo na elaboração dos editais e anexos para aquisições de bens e serviços. Na condução das sessões públicas dos processos licitatórios.

2.2.4 – Apoio Técnico e Administrativo na análise de recursos administrativos de editais e/ou documentos. Na conclusão dos procedimentos visando à homologação, adjudicação e formalização dos contratos.

2.2.5 – Apoio Técnico e Administrativo nas execuções contratuais, em especial as fiscalizações pertinentes. No acompanhamento dos contratos e respectivos termos aditivos.

2.2.6 – Apoio Técnico e Administrativo nos processos com dispensa ou inexigibilidades de licitação. No sistema de registro de preços e respectivas atas.

2.2.7 – Apoio Técnico e Administrativo na orientação dos membros da Comissão de Licitação e do Agente de Contratação (Pregoeiro) durante a execução das suas tarefas.

2.2.8 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários que são responsáveis pelo setor administrativo e setor de licitações, compras e contratos.

2.2.9 – Apoio Técnico e Administrativo na prestação de informações ao Ministério Público, aos Vereadores Municipais, ao TCEMG e outros Órgãos de Controle.

2.2.10 – Apoio Técnico à Câmara Municipal e aos funcionários dos setores das licitações, compras, contratos e administrativos, no que concerne aos serviços constantes da descrição do objeto e seus desdobramentos, tanto na forma presencial ou à distância, bem como apresentando pareceres quando requisitados.

2.3 – Serviços no Controle Interno

2.3.1 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para assegurar que as operações estejam em conformidade com as leis.

2.3.2 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para prevenir e detectar erros, fraudes e irregularidades.

2.3.3 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para alinhar ações e decisões aos objetivos estratégicos.

2.3.4 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para corrigir falhas pontuais e propor melhorias.

2.3.5 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para avaliar o desempenho das atividades Administrativas do Legislativo.

2.3.6 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para garantir a eficácia das operações.

2.3.7 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para assegurar a fiabilidade dos relatórios financeiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

2.3.8 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para verificar a observância das leis e regulamentos.

2.3.9 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para proteger os ativos contra perdas por fraude ou negligência.

2.3.10 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional.

2.3.11 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários para dar ciência ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade ou ilegalidade observada na gestão dos recursos públicos.

2.4 – Oferecimento de Cursos e Treinamentos

2.4.1 – A empresa proponente e que for contratada deverá oferecer cursos e treinamentos para os funcionários que exercem atividades em cada setor distinto diretamente na sede da Câmara Municipal.

2.4.2 – Promoção de treinamento para implantação, implementação e acompanhamento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Plano Anual de Contratações (PCA).

2.4.2.1 – Estes serviços se darão também com as explicações e treinamentos necessários para que os funcionários lotados no Departamento de Licitações fiquem capacitados para preparar os editais e as condições de operar o sistema, além dos atos administrativos próprios para esta implantação.

2.4.2.2 – Capacitar os servidores da Câmara Municipal com referencia a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com orientação, acompanhamento, ensino, treinamento, ministrando cursos aos servidores.

2.5 – Condições da Prestação dos Serviços Técnicos Presenciais

2.5.1 – A empresa designará um profissional técnico dentre aqueles listados na sua composição técnica para fazer **IN LOCO 12 (doze) expedientes mensais**, sendo **três por semana**, com duração mínima de **5h (cinco horas)**, mediante agendamento com a fiscalização do contrato, para comparecer à sede da Câmara Municipal, de forma a atender os serviços descritos no objeto.

2.6 – Condições da Prestação dos Serviços Técnicos a Distância

2.6.1 – Os serviços serão prestados preponderantemente no escritório da empresa e de onde serão prestados todos os atendimentos as consultas feitas pelos servidores da Câmara Municipal lotados nas Áreas atendidas pela empresa, serviços estes que poderão ser feitos via telefone, fax, e-mail ou outros meios de comunicação disponíveis e que possam atender a Câmara Municipal, no horário de 8h (oito horas) às 17h (dezessete horas), nos dias úteis.

2.7 – Serviços Presenciais Extras

2.7.1 – A Câmara Municipal poderá, a seu critério, requisitar a presença de um profissional da empresa para os serviços presenciais, quando necessário e urgente. Neste caso específico, o agendamento poderá ser alterado, de forma a compensar as despesas da empresa. Caso contrário, a Câmara Municipal arcará com as despesas de viagem extra, estadia e alimentação do técnico.

2.8 – Despesas com Expedientes Presenciais Regulares

2.8.1 – Todas as despesas do técnico da empresa, relativas aos serviços presenciais semanais serão de inteira responsabilidade da empresa, pois deverão estar incluídas no valor da remuneração contratual.

2.9 – Da Fiscalização dos Serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

2.9.1 – Fica a cargo da Secretária da Câmara Municipal, cargo ocupado pelo Sra. Maria Aparecida Ribeiro, a responsabilidade pela emissão da OS - Ordem de Serviços e para FISCALIZAR a execução do objeto, para atestar os serviços executados, para conferi-los e/ou recusá-los e em seguida para emitir o RECEBIMENTO DEFINITIVO.

2.9.2 – Fica a cargo do Presidente da Câmara Municipal, cargo ocupado pelo Sr. Lucas Vitor Delfino, a responsabilidade pela gestão contratual.

2.9.3 – Não transferira outrem, no todo ou em parte, o CONTRATO sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

2.10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.10.1 – Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

2.10.2 – Emitir a Ordem de Serviço.

2.10.3 – Inspeccionar os serviços prestados e acompanhar as obrigações contratuais que serão indispensáveis para a liberação dos pagamentos.

2.10.4 – Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

2.10.5 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato.

2.10.6 – Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações.

2.10.7 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

2.10.8 – Fiscalizar a execução do CONTRATO, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

2.10.9 – Fiscalizar e acompanhar os serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

2.10.10 – Solicitar o imediato afastamento de qualquer colaborador da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

2.10.11 – Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

2.10.12 – Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Termo de Referência.

2.10.13 – Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus colaboradores.

2.10.14 – Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

2.10.15 – NÃO SERÁ PERMITIDA EM HIPÓTESE ALGUMA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO LICITADO.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

2.11 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

2.11.1 – A Gestão do Contrato será exercida pelo Presidente da Câmara Municipal, cargo ocupado pelo Sr. Lucas Vitor Delfino e a fiscalização do Contrato será exercida pela Secretária da Câmara, cargo ocupado pela Sra. Maria Aparecida Ribeiro.

2.11.2 – Não transferira outrem, no todo ou em parte, o CONTRATO sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DESTE CONTRATO

3.1 – O prazo para execução do objeto deste CONTRATO será a contar da data de início **00/00/2024**, vigente até **00/00/2025**.

3.2 – A vigência do contrato a ser firmado entre as partes será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

3.3 – Como o serviço contratado se enquadra nos serviços continuados, o prazo e a vigência contratual poderão ser prorrogados até atingir 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, para atender a Câmara Municipal.

3.4 – O valor da parcela mensal poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de execução contratual, caso o contrato seja prorrogado por aditamento, pelo índice do IPCA acumulado no período ou por outro índice que vier a substituí-lo, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

4.1 - O preço do item constante neste CONTRATO que vigorará na sua vigência, corresponderá ao (s) valor (es) ofertado (s), por lote ou por item, conforme definido nos Anexos I, II e VII do Edital do processo licitatório acima epigrafado.

4.2 - O valor total CONTRATO somando os 12 (doze) meses é de R\$(.....).

4.2.1 - O valor mensal é de R\$(.....).

4.3 - O valor do referido no item anterior se refere à estimativa de gastos, pelos serviços prestados, conforme o caso, para o período de vigência deste CONTRATO.

4.4 - O preço fixo ofertado e proposto pela CONTRATADA, seja por item, itens, lote ou lotes, deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução deste CONTRATO, de modo a não restar quaisquer outros custos por parte do CONTRATANTE.

4.5 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após o fornecimento do objeto e apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida e liquidada pela fiscalização do contrato, com a participação do Departamento de Compras no procedimento da baixa na execução concluída.

4.6 - Qualquer irregularidade detectada na prestação de serviços pelo servidor designado para fiscalizar da execução deste CONTRATO possibilitará a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

4.7 – Na nota fiscal deverá constar o valor unitário do serviço prestado conforme proposto e como consta do **DESTE INSTRUMENTO**, quando for o caso, bem como o número do processo licitatório e da modalidade.

4.8 – Deverá estar anexada na nota fiscal a respectiva OS – ordem de serviço, condição para recebimento dos serviços requisitados, para que o pagamento seja efetuado.

4.9 – Não será autorizado pagamento referente a qualquer prestação de serviços com inclusão de produtos/materiais em desconformidade com a OS – ordem de serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização deste CONTRATO.

4.9.1 – Também não será autorizado qualquer pagamento referente a serviço prestado sem a respectiva OS, condição para conferência da execução do objeto, mediante os preços registrados e outras condições requisitadas.

4.10 – Para que o pagamento seja autorizado e efetuado, a CONTRATADA deverá manter durante toda a execução contratual a sua regularidade para com INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

4.10.1 – As regularidades serão conferidas na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer irregularidade, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização.

4.11 – Havendo qualquer erro no preenchimento da nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a devida liquidação da despesa, haverá a imediata devolução à CONTRATADA, pelo Departamento de Compras, ficando o respectivo pagamento suspenso até que sejam sanadas irregularidades apontadas, não acarretando qualquer acréscimo no pagamento;

4.12 – A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.13 – A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.14 – A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

4.15 – O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Os recursos necessários ao atendimento das despesas com a respectiva Ordem de Serviço (OS) correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente, já descritas no item 17.1 do Edital do processo epigrafado e que originou este CONTRATO e também descritas abaixo:

Dotação: 3.3.90.39.00.1.01.00.01.031.0001.2.0002 - Serviços Técnicos Profissionais - Desenvolvimento do Gabinete e Secretaria da Câmara.
Fonte: 1.500

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO, RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - CONTRATADA fica obrigada ao atendimento de todos os pedidos efetuados pelas ordens de serviços - OS durante a vigência deste CONTRATO, dentro do prazo e condições estabelecidas e descritas na OS, durante a vigência deste Instrumento.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

6.1.1 - O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza, respeito aos prazos e demais condições da proposta ofertada e aquelas constantes nos Anexos I e II do processo que embasa este instrumento, de modo a bem executar o objeto.

6.1.2 - A CONTRATADA obriga-se a manter a compatibilidade com todas as obrigações assumidas no momento da sua habilitação, em especial junto ao:

6.1.2.1 – Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

6.1.2.2 - Regularidade relativa à seguridade social - **INSS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Fazenda Federal ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

6.1.2.3 – Regularidade dos Débitos Trabalhistas, com apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

6.2 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução deste CONTRATO as condições técnicas de responsabilidade operacionais, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este CONTRATO, bem como de outras concernentes e exigidas para o fornecimento do objeto, conforme condições da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

6.2.1 – Quando a prestação de serviços não corresponder as referidas exigências técnicas, o item ou itens recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.

6.2.2 - A CONTRATADA se responsabilizará em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens da prestação dos serviços, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste CONTRATO com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo já estipulado.

6.3 - A CONTRATADA se responsabilizará por eventuais vícios ou defeitos que forem constatados nos serviços prestados decorrentes deste CONTRATO, assim como pelos fatos decorrentes de tais vícios ou defeitos após a prestação dos serviços, aplicando-se as disposições do Código de Defesa do Consumidor, no que couber.

6.4 - A CONTRATADA dará prazo de garantia dos serviços prestados, contra vícios ou erros do serviço, a contar da data da nota fiscal, ou conforme legislação para cada caso.

6.5 - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos serviços prestados, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 – A CONTRATADA se obriga a comunicar à Administração CONTRATANTE, qualquer alteração contratual, funcional e/ou operacional que possa comprometer a regular prestação de serviços do objeto deste CONTRATO.

6.7 - Os eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente CONTRATO, será causa de ressarcimento.

6.7.1 - Ocorrendo a obrigação do ressarcimento, a CONTRATADA poderá fazer o pagamento do valor do prejuízo apurado, através de guia bancária retirada na Tesouraria Municipal ou poderá tal



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

valor ser ressarcido de desconto de pagamento a que a CONTRATADA for credora, prevalecendo a supremacia do interesse público.

6.8 - A CONTRATADA fica obrigada a comparecer sempre que solicitada na sede do CONTRATANTE, diretamente no Departamento de Compras e Licitações e/ou ao Departamento Requisitante, em horário por estes estabelecido, a fim de receber ou dar instruções sobre a execução do objeto e/ou participar de reuniões.

6.9 – CONTRATADA fica obrigada a comunicar à Administração CONTRATANTE, qualquer alteração contratual, funcional e/ou operacional que possa comprometer a prestação dos serviços.

6.10 – O CONTRATANTE através do servidor designado para acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente instrumento, deverá comunicar e lavrar a competente comunicação e/ou notificação à CONTRATADA quando houver quaisquer apontamentos e/ou irregularidades e fixando prazo para saná-las.

6.11 – A CONTRATADA responde civil, administrativa e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto deste CONTRATO vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

6.12 – O CONTRATANTE não está obrigado a se utilizar deste CONTRATO, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, bem como não está obrigado adquirir qualquer quantidade mínima de itens ou de lotes registrados e transcritos no Edital e seus anexos.

6.13 – É parte integrante deste CONTRATO, o Edital e todos os seus anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste CONTRATO será exercida pelo Sra. **Maria Aparecida Ribeiro**, ocupante do cargo de de Secretaria, com atribuições para aferir a prestação dos serviços e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto fornecido.

7.2 - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão deste CONTRATO, além de outras sanções previstas neste Instrumento.

7.3 - Este CONTRATO não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DE PREÇOS, RESCISÃO E DO CANCELAMENTO

8.1 - Durante a vigência deste CONTRATO, os preços não poderão ser superiores aos praticados no mercado, ficando a CONTRATADA, em caso de redução dos preços de mercado, ainda que em caráter temporário, obrigada a comunicar a CONTRATANTE o(s) novo(s) preço(s), que substituirá os preços em vigor.

8.2 - Ocorrendo aumento ou redução dos preços cotados, conforme a dinâmica do mercado, caberá à CONTRATADA informar e REQUERER, na forma legal, a atualização dos preços junto ao CONTRATANTE, pelo servidor responsável pela execução deste CONTRATO, de modo a possibilitar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do que foi comprometido.

8.2.1 – O requerimento deve ser instruído com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução deste CONTRATO.

8.2.2 - Sendo legal e deferido o requerimento, os preços revisados somente serão válidos após a publicação do despacho da Autoridade Superior e publicado no site da Câmara Municipal, como também no Quadro de Avisos e da preparação e assinatura do respectivo termo aditivo.

8.2.3 – A revisão dos preços registrados também poderá ocorrer, independentemente de solicitação ou requerimento da CONTRATADA em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Câmara Municipal, pela fiscal do CONTRATO, através do Departamento de Compras e Licitações tomar as providências cabíveis, na forma legal.

8.3 - O presente instrumento poderá ser rescindido, caso a CONTRATADA não cumpra as exigências nele constantes e no Edital do processo que o embasa ou quaisquer outras hipóteses de inexecução deste instrumento, ou ainda se for de justificado interesse público e da Administração, sendo sempre garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.3.1 - Também poderá este CONTRATO ser rescindido quando a CONTRATADA requerer, por escrito e com fundamentos, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Ato Convocatório que deu origem a este CONTRATO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA ao assinar este CONTRATO, declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe no art. 155, da Lei n. 14.133/2021. Declara também que tem pleno conhecimento de todas as cláusulas e condições aqui estabelecidas, gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto as mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento da execução do seu objeto.

9.1.1 - A CONTRATADA reconhece e aceita que todas as questões e ocorrências apontadas e que possam levar à rescisão deste instrumento sejam concluídas sempre no interesse público.

9.2 - Fica de conhecimento da CONTRATADA que as condições de execução do objeto deste CONTRATO podem ser modificadas, em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria, ressalvando-se que sempre estará em primeiro plano a supremacia do interesse público.

9.3 - Fica também de conhecimento da CONTRATADA que é única responsável por documentos apresentados para a formalização deste CONTRATO, bem como durante a sua execução, por isso, responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade de tais informações e documentos apresentados.

9.4 - As obrigações estabelecidas quando não cumpridas, seja total e/ou parcial, como disposto neste instrumento, sujeitam-se à CONTRATADA as sanções previstas nas normas regentes do certame licitatório antecedente a este CONTRATO, além de multas pelas seguintes condições e nos percentuais:

9.4.1 - 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado constante no item 4.2 pela recusa em assinar o CONTRATO;

9.4.2 - 5% (cinco por cento) do valor constante no item 4.2 pela sua inexecução total;

9.4.3 - 10% (dez por cento) do valor da OS – Ordem de Serviço, pela sua inexecução ou atraso na



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

"Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito"

prestação dos serviços;

9.4.4 - 5% (cinco por cento) do valor da (OS) – Ordem de Serviço, quando houver serviço desconforme com a requisição.

9.4.5 - 10% (dez por cento) sobre o valor estimado constante no item 4.2 pela desistência imotivada deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste CONTRATO serão aplicadas às normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de Itanhandu, Minas Gerais, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e compromissadas, as partes, assinam este CONTRATO, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Câmara Municipal de Virgínia - MG, ..., de 2024

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA - MG
CONTRATANTE
LUCAS VITOR DELFINO
PRESIDENTE**

.....
CONTRATADA
.....

VISTO: _____
Dr. Luiz Gustavo Proença de Rezende
Assessor Jurídico
OAB/MG 120.219

TESTEMUNHAS:
RG/CPF: _____

.....

.....



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

"Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito"

Processo: 012/2024 Modalidade: Concorrência nº Modalidade: 001

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais com orientação, acompanhamento, ensino, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial administrativo para as áreas administrativas, de compras e licitações para a Câmara Municipal de Virgínia - MG.

1 - EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE:

1.1 - Tempo de atividade da sociedade em serviços profissionais para Administração Pública, conforme item 7.2.1 do edital. (Conferir no Anexo IV, item 2.1):

Quesito I – Tempo de Atividade da Empresa :			
Data início atividade	Tempo (anos completos):	Doc.	Pontos:

1.2 - Relação dos contratos, atestados, declarações e certidões de serviços prestados pela licitante proponente para órgãos públicos, conforme item 7.2.2 do edital. (Conferir no Anexo IV, item 2.2):

Órgão atendido:	Período:	Doc.	Pontos:
SUB-TOTAL:	-	-	

1.3 - Relação dos comprovantes do exercício de magistério em instituições de ensino superior (IES) pelos integrantes da equipe técnica, conforme item 7.2.3 do edital. (Conferir no Anexo IV, item 2.3):

Quesito III - Experiência Acadêmica Docente:					
Profissional/ Professor:	IES	Curso / Disciplina	Anos letivos	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-	-		-	

1.4 - CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:

1.4.1 - Identificação da capacitação acadêmica do(s) profissional(is) da proponente, conforme item 7.2.4 do edital. (Conferir no Anexo IV, item 2.4):

Quesito IV - Capacitação do(s) Profissional(is) da Proponente:				
Nome do profissional:	Grau	Curso:	Doc.	Pontos:



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

"Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito"

Quesito VIII - Publicações:				
Data início atividade	Órgão Público	Tempo (anos completos):	Doc.	Pontos:
SUB-TOTAL:	-	-	-	

1.7 – TOTAL DOS PONTOS ALCANÇADOS _____

Local e Data

Assinatura do Responsável legal da Proponente
RG e CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

"Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito"

Processo: 012/2024 Modalidade: Concorrência nº Modalidade: 001

ANEXO IV

PLANILHA DE CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

1 - ESCLARECIMENTOS INICIAIS

1.1 - A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida pela Câmara Municipal Licitante com base nas características particulares de cada quesito e face ao volume e variedade dos serviços a serem executados.

1.2 - Na sequência deste anexo estão dispostas as planilhas contendo os elementos e características que servirão de parâmetro para o julgamento e a classificação das propostas, segundo a pontuação obtida pelo atendimento ou não de cada quesito.

1.3 - A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, é de **40 (quarenta) PONTOS**.

1.4 - A Nota da Proposta Técnica (NPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada por cada proponente, conforme abaixo:

$$NPT = I + II + III + IV + V + VI + VII + VIII$$

2 - CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA

2.1 - Os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

Quesito:	Nota máxima:
I – Tempo de atividade da Empresa em serviços correlatos	05
II – Experiência de serviços administrativos	05
III – Experiência acadêmica docente	05
IV – Qualificação do(s) Profissional(is)	05
V – Participação em congressos e seminários	05
VI – Participação em cursos	05
VII – Publicações na área dos serviços licitados	05
VIII – Tempo de atividade do Profissional em serviços correlatos	05
TOTAL :	(quarenta) pontos
	40

2.1 - TEMPO DE ATIVIDADE

2.1 - A pontuação será apurada a partir da data de efetivo início da atividade da sociedade em serviços profissionais para Administração Pública, constante dos documentos apresentados pela licitante, atribuindo-se a seguinte pontuação:

2.1.1 - Acima de 5 anos de atividade: **5 (cinco) pontos**;

2.1.2 - Acima de 4 anos de atividade até 5 anos: **4 (quatro) pontos**;

2.1.3 - Acima de 3 anos de atividade até 4 anos: **3 (quatro) pontos**;

2.1.4 - Acima de 2 anos de atividade até 3 anos: **2 (dois) pontos**;

2.1.5 - Acima de 1 anos de atividade até 2 anos: **1 (um) ponto**;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

2.1.6 - Menos de um ano de atividade: 0 (zero) ponto.

2.1.7 - IMPORTANTE: Para a verificação e contagem do período do início da atividade somente deverá ser considerado PERÍODO COMPLETO, conforme tabela acima.

2.1.7.1 – O critério de pontuação por Tempo de Atividade visa a melhor pontuação para empresas que tenham um maior tempo de atividade no mercado, pontuando melhor a maior experiência da empresa.

2.2 - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

2.2.1 - A pontuação será apurada com base nos contratos, atestados, certidões ou declarações fornecidas, nos termos da cláusula 7.2.2, deste edital.

2.2.2 - Será atribuído 1 (um) ponto para cada contrato, atestados, certidões ou declarações de serviços prestados, por **ÓRGÃO PÚBLICO** atendido pela licitante proponente. O limite máximo de pontos atribuídos para um mesmo órgão público ou privado será de 1,0 ponto, caso a haja atestados, certidões ou declarações de serviços prestados em **períodos distintos**, igual ou maior que 2 para o mesmo órgão.

2.2.3 - A pontuação máxima deste quesito será de 5 (cinco) pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

2.2.4 - Na verificação dos atestados, a Comissão de Contratação atentar-se-á para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação (conferir ao que consta dos subitens do item 3 do Anexo I deste edital – Termo de Referência).

2.2.5 - A comprovação dar-se-á através de contratos, atestados, certidões ou declarações expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e devidamente assinados, constando os seguintes itens:

2.2.5.1 - Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

2.2.5.2 - Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em quaisquer das atividades listadas no item 3 e seus subitens do Anexo I deste edital (Termo de Referência);

2.2.5.3 - Indicação do período da prestação de serviços.

2.2.6 - A Comissão de Contratação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores dos contratos, atestados, das declarações e/ou certidões, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos documentos ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços da proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.

2.2.6.1 - O critério de pontuação por serviços prestados para órgãos públicos pela empresa, visa pontuar melhor as empresas que demonstrem na prática que já executaram os serviços pretendidos ou similares para entidades de direito público.

2.2.7 - EXEMPLO de apresentação e contagem:

Órgão atendido:	Contratos, Atestados, Certidões ou Declarações - Quantidade	Doc.	Pontos:
Prefeitura Municipal de	1	00	1,0
Prefeitura Municipal de	1	00	1,0
Câmara Municipal de	1	00	1,0



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

"Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito"

SAAE de	2	00	1,0
TOTAL:		-	4,0

2.3 – EXPERIÊNCIA ACADÊMICA DOCENTE

2.3.1 - A pontuação será apurada com base no tempo de exercício de magistério dos integrantes da equipe técnica em instituições de ensino superior (IES), devidamente comprovado, na docência de disciplinas relacionadas com a Administração Pública e/ou outros temas correlatos e pertinentes ao objeto desta licitação, no que diz respeito à aplicação dos recursos públicos.

2.3.2 - Será atribuído 1,0 (um) ponto para cada ano letivo completo de docência, até o limite máximo de 5,0 (cinco) pontos no total para cada licitante, somados todos os profissionais.

2.3.3 - O exercício do magistério será comprovado através de cópia da CTPS, cópia de contratos particulares, ou de certidões emitidas pelas instituições de ensino empregadoras.

2.3.4 – O critério de pontuação por ano de docência visa atender os colaboradores da melhor forma didática e pratica, uma vez que faz parte do objeto o ensino e ministração de cursos específicos aos servidores da Câmara Municipal, sendo importante a experiência neste quesito.

2.3.5 - EXEMPLO de apresentação e contagem:

Profissional/ Professor:	IES	Curso / Disciplina	Anos letivos	Doc.	Pontos
Contador A ou Administrador A	Faculdade	Ciências Contábeis - Contabilidade Pública	2008	00	1,0
Advogado ou Administrador B	Universidade	Direito Administrativo Gestão Pública	2010	00	1,0
Advogado C	Faculdade	2015	00	1,0
TOTAL:	-	-		-	3,0

2.4 – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

2.4.1 – O(s) Profissional(is) designado(s) para execução dos serviços administrativos será de no mínimo 1 (um) profissional com formação superior em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Direito, e outros afins.

2.4.2 - A pontuação será apurada com base nos certificados de conclusão de cursos graduação e de especialização, nos níveis de pós-graduação, mestrado e doutorado, exclusivamente do(s) profissional(is) integrante(s) a ser disponibilizado para atendimento da prestação dos serviços.

2.4.2.1 – Serão considerados as declarações emitidas pelas Faculdades, Universidades, Institutos de Ensino com as devidas comprovações de que o(s) Profissional(is) está(ão) matriculado(s) e cursando ensino de Pós-graduação, Mestrado e/ou Doutorado.

2.4.3 - Para efeito de pontuação sera considerado o certificados de maior grau entre todos os profissionais da licitante, ou seja, correspondente ao curso de maior graduação apresentado, observada a seguinte escala:

2.4.3.1 - Graduação: 1 (um) ponto pelo certificado;

2.4.3.2 - Pós-graduação: 2 (dois) pontos pelo certificado

2.4.3.3 - Mestrado: 3 (três) pontos pelo certificado;

2.4.3.4 - Doutorado: 4 (quatro) pontos pelo certificado.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

2.4.3.5 - Pós-Doutorado: 5 (cinco) pontos pelo certificado.

2.4.4 - A pontuação total deste quesito corresponderá a maior das notas obtida entre todos os profissionais da licitante, limitada ao máximo de 5 (cinco) pontos.

2.4.5 - Registra-se que é necessária a comprovação de pelo menos um membro da equipe com curso de graduação compatível com o objeto licitado para habilitação da proponente.

2.4.6 - Serão aceitos apenas cursos com duração mínima de 360h (trezentas e sessenta horas) nas áreas da Administração, Contabilidade, Direito, ou outros temas.

2.4.7 - O critério de pontuação pela qualificação técnica visa pontuar melhor a licitante que detiver pessoal com formação e especialização de maior grau, uma vez que o conhecimento acadêmico contribui em muito para a excelência no ensino e transmissão das informações.

2.4.8 - EXEMPLO de apresentação:

Nome do profissional:	Grau:	Curso:	Doc.	Pontos:
Contador A ou Administrador A Advogado C	Pós-graduado	Gestão Financeira	00	2
Contador B ou Administrador B Advogado C	Mestrado	Administração Pública	00	3
TOTAL:	-	-	-	3

Obs: Será considerada a maior nota obtida entre todos os Profissionais da empresa licitante.

2.5 - PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, FÓRUNS E SEMINÁRIOS

2.5.1 - A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação do(s) Profissional(is) da proponente em congressos, fóruns, seminários e simpósios, atribuindo-se 1 (um) ponto para cada evento comprovado, até o limite máximo de 5 (cinco) pontos por profissional e a mesma pontuação total para cada licitante.

2.5.2 - Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto deste contrato como emprego, renda, meio ambiente, desenvolvimento social, sustentabilidade, economia, direito público, ética, gestão da saúde, gestão do esporte, entre outros.

2.5.3 - Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros de curta duração e eventos congêneres.

2.5.4 - Poderão ser contados congressos, seminários e reuniões nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovados.

2.5.5 - O critério de pontuação para congressos, fóruns, seminários e simpósios, visa ranquear melhor a licitante, cuja profissional busque maior capacitação e interesse por temas relacionados ao objeto.

2.5.6 - EXEMPLO de apresentação e contagem:

Profissional:	Promotor:	Evento / Temas:	Doc.	Pontos
Contador A ou Administrador A Advogado A	CRA	Congresso Estadual de Administração de Empresas	00	1,0
Advogado B ou	ALMG	Seminário de Gestão Pública	00	1,0



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

Administrador B Advogado B		Municipal		
Contador C ou Administrador C Advogado C	NDJ	I Simpósio de Contabilidade Pública: contabilização dos repasses de recursos ao Poder Executivo	00	1,0
TOTAL:	-	-	-	3,0

2.6 - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS:

2.6.1 - A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação do(s) Profissional(is) da proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, **voltados para assuntos de natureza da Administração Pública**, atribuindo-se 1,0 (um) ponto para cada curso comprovado, até o limite máximo de 5 (cinco) pontos por profissional e o mesmo número de pontos no total para cada licitante.

2.6.2 - Serão aceitos também comprovantes de cursos à distância ou telepresenciais.

2.6.3 - Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas **assuntos ligados à Administração Pública** e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto desta licitação que terá sua execução contratada.

2.6.4 - Poderão ser contados cursos nos quais o profissional tenha atuado como professor ou instrutor.

2.6.5 - O critério de pontuação para cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, visa ranquear melhor a licitante, cuja profissional complemente sua formação acadêmica com cursos especializados nas áreas da Administração Pública, sendo de suma importância se reciclar e conhecer profundamente cada área da Administração Pública.

2.6.6 - EXEMPLO de apresentação e contagem:

Profissional:	Promotor:	Curso / Tema:	Doc.	Pontos
Contador ou Administrador A	AMM	Contabilidade Pública	00	1,0
Contador ou Administrador B	TCE-MG	Controle Interno	00	1,0
Contador ou Administrador C	Interlegis	Orçamento público	00	1,0
Advogado A	TCE-MG	Contratos Administrativos	00	1,0
Advogado B	TCU	Inexigibilidade de Licitação	00	1,0
TOTAL:	-	-	-	5,0

2.7 - PUBLICAÇÕES:

2.7.1 - A pontuação será apurada com base na análise de livros ou artigos, de autoria de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente, publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados, atribuindo-se a seguinte pontuação:

2.7.1.1 - (um) ponto para cada livro publicado;

2.7.1.2 - (um) ponto para cada artigo publicado.

2.7.2 - A pontuação máxima deste quesito será de 5 (cinco) pontos para cada profissional e de 5 (cinco) pontos no total para cada licitante, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

2.7.3 - O critério de pontuação para publicações de livros e artigos visa pontuar melhor os profissionais das licitantes que se debruçam a transmitir seus conhecimentos na forma impressa ou digital de seus trabalhos no âmbito da Administração Pública, demonstrando um vasto conhecimento na matéria.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

2.7.4 - EXEMPLO de apresentação e contagem:

Espécie:	Profissional Autor:	Título / Editora / Local da publicação:	Doc.	Pontos
Livro	Advogado/Contador/ Administrador	Gestão Pública Municipal – Editora A	00	1,0
Artigo	Advogado/Contador/Ad ministrador	Limites de gastos da Prefeitura Municipal – Jornal edição ... de __/__/__	00	1,0
Livro	Advogado	Improbidade Administrativa – Editora A		1,0
TOTAL:	-	-	-	3,0

2.8 - TEMPO DE ATIVIDADE DO PROFISSIONAL

2.8.1 - A pontuação será apurada a partir da data de efetivo início da atividade prática do Profissional em serviços nos setores que exerçam atividades de licitações, compras, contratos, controle interno, contabilidade pública, direito público, para Administração Pública, constante dos documentos apresentados pela licitante, atribuindo-se a seguinte pontuação:

2.8.1.1 - Acima de 5 anos de atividade: **5 (cinco) pontos**;

2.8.1.2 - Acima de 4 anos de atividade até 5 anos: **4 (quatro) pontos**;

2.8.1.3 - Acima de 3 anos de atividade até 4 anos: **3 (quatro) pontos**;

2.8.1.4 - Acima de 2 anos de atividade até 3 anos: **2 (dois) pontos**;

2.8.1.5 - Acima de 1 anos de atividade até 2 anos: **1 (um) ponto**;

2.8.1.6 - Menos de um ano de atividade: **0 (zero) ponto**.

2.8.2 - O critério de pontuação por tempo de atividade profissional visa a melhor ranque para os profissionais que detenham maior tempo e experiência prática em funções correlacionadas ao objeto, conhecendo de forma prática os percalços dos serviços a serem executados.

Local e data.....

.....
Assinatura Representante Legal
RG e CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

"Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito"

Processo: 012/2024 Modalidade: Concorrência nº Modalidade: 001

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO (Comercial)

PROPONENTE:

CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta de preço para execução de serviços administrativos profissionais tem como objeto: *Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais com orientação, acompanhamento, ensino, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial administrativo para as áreas administrativas, de compras e licitações para a Câmara Municipal de Virgínia - MG, conforme descrito no Edital, em especial a minuta contratual, fazemos nossa proposta de preço com valores global e mensal, respectivamente, de:*

LOTE 01

R\$ (.....) – preço parcela mensal

R\$ (.....) – preço período de 12 (doze) meses

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias

No valor ofertado estão inclusas todas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, viagens, estadia, alimentação e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato a ser firmado.

Declaramos ter tomado conhecimento do inteiro teor do edital desta licitação e de estar ciente dos critérios de julgamento do certame, bem como da forma de pagamento para remunerar a prestação dos serviços técnicos especializados.

Local e data

Assinatura do Sócio Administrador da empresa
RG e CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

"Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito"

Processo: 012/2024 Modalidade: Concorrência nº Modalidade: 001

ANEXO VI

RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO - Modelo

Proponente:

CNPJ:

Declaramos ter disponibilidade do pessoal profissional abaixo relacionado, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos serviços, durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa seja vencedora do certame.

1 – Identificação dos profissionais da Equipe técnica:

Profissional 1:

Nome:

Vínculo:

Faculdade:

Tempo de experiência com a Administração Pública:

Especialização Acadêmica:

Profissional 2:

Nome:

Vínculo:

Faculdade:

Tempo de experiência com a Administração Pública:

Especialização Acadêmica:

OBSERVAÇÃO: A empresa proponente deverá listar os profissionais de que dispõe, sejam eles: sócios ou empregados, devendo informar para cada um deles o tipo de vínculo com a empresa licitante.

Local e data.....

.....
Assinatura Representante Legal
RG e CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGÍNIA/MG

“Sede Legislativa Lúcio Flávio de Carvalho Brito”

Processo: 012/2024 Modalidade: Concorrência nº Modalidade: 001

ANEXO VII

DECLARAÇÕES – Modelo

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nº....., bairro, na cidade de, na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como , instaurado pela Câmara Municipal, **DECLARA** sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. **DECLARA** ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz. **DECLARA** também não estar impedida de contratar com a Administração licitadora e, caso seja declarada como inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública fará a devida comunicação, **DECLARA** ainda e que está de acordo com as exigências do Edital deste processo. **DECLARA** também não manter 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. **DECLARA** que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados. **DECLARA** para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios previsto nos incisos I e II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. **DECLARA** ainda, para atender o §2º, do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, que ao obter os benefícios como ME ou EPP, no ano-calendário da realização desta licitação, os valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassaram e não ultrapassarão a sua receita bruta referente ao limite do seu enquadramento.

Local de data

Assinatura