

# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL

AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992

MANHUAÇU – MINAS GERAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

## PREAMBULO:

O Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL, Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal 1770/92 de 31/12/1992, inscrito no CNPJ, sob o nº 86.852.100/0001 – 61, inscrição estadual nº 394.916062.0078, com sede administrativa na Av. Dário Grossi, 30, KM 34,5, Pouso Alegre, Manhuaçu - MG, CEP: 36.904-093, através do seu Administrador Geral, torna público que realizará o Processo Administrativo em epigrafe, adotando – se como:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023 e demais condições fixadas neste instrumento;

**TIPO DE PROCESSO:** Contratação Direta, Dispensa de Licitação, na forma eletrônica;

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço;

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir do dia 08/07/2024;

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA PARA ENVIO DE LANCES:** 11/07/2024;

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO PARA ENVIO DE LANCES:** 08hs00min;

**HORÁRIO DO TÉRMINO DA SESSÃO PARA ENVIO DE LANCES:** 14hs00min;

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA:** [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br);

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

Observações:

O Proponente responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto da presente Dispensa de Licitação, a **Contratação de empresa para o fornecimento de materiais e equipamentos de escritório, conforme especificações constantes no termo de referência, em atendimento as necessidades do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL.**

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**2.1.** Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta Dispensa de Licitação tem o valor global estimado inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo portanto, para participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e se encontrem devidamente cadastradas na plataforma eletrônica **LICITAR DIGITAL**.

**2.1.1.** O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**2.2.** Não poderão participar da Dispensa de Licitação:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a Dispensa de Licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da Dispensa de Licitação, impossibilitada de participar da Dispensa de Licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na Dispensa de 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de Dispensa de Licitação;

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

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

VII – Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio.

**2.2.1.** O impedimento de que trata o inciso III será também aplicado ao Proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do Proponente.

**2.2.2.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da Dispensa de Licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**3- DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**3.1.** A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da Dispensa de Licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

**3.1.1.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

**3.1.2.** Caso o Proponente não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

**3.2.** Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

**3.3. Com fulcro no §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, será estabelecida a prioridade de contratação para as Microempresas -ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, sediadas na Microrregião de Manhuaçu/MG, conforme estabelecido pelo IBGE.**

**3.3.1. A prioridade de contratação será concedida até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido obtido ao final da fase de lances.**

**3.3.2. Após a fase de lances o sistema classificará automaticamente como vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que estiver sediada na Microrregião de Manhuaçu/MG e possua o menor valor final dentro da margem de 10% (dez por cento) citada no item 3.3.1.**

**3.3.3. Estes são os Municípios que compõem a Microrregião de Manhuaçu, conforme IBGE: Abre-Campo, Alto Caparaó, Alto Jequitibá, Caparaó, Caputira, Chalé, Durandé, Lajinha, Luisburgo, Manhuaçu, Manhumirim, Martins Soares, Matipó, Pedra Bonita, Reduto, Santa Margarida, Santana do Manhuaçu, São João do Manhuaçu, São José do Mantimento e Simonésia.**

#### **4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**4.1.** Os Proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.2.** No cadastramento da proposta inicial, o Proponente declarará, em campo próprio do sistema que:

**I-** Não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte- EPP, conforme disposto no § 2º, do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

**II-** Atende aos requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, conforme disposto no Inciso I, do Art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**III-** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no Inciso IV, do Art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**IV –** Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis Trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º, do Art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**V –** Está ciente e concorda com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos;

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**4.2.1.** A falsidade da declaração sujeitará o Proponente às sanções previstas neste edital, bem como àquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

**4.5.** Caberá ao Proponente interessado em participar da Dispensa de Licitação, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

## **5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O Proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I- Valor Unitário e Total;

II – Marca/Fabricante e Modelo dos produtos ofertados;

III- Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, as informações adicionais necessárias.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Proponente.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

**5.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**6- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A partir da data e horário estabelecidos neste edital de Dispensa de Licitação, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

**6.2.** Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.3.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou percentual de desconto.

**6.4.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.5.** O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste edital de Dispensa de Licitação.

**6.6.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 1,00 (um real)**.

**6.7.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**6.8.** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.9.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

**6.10.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

**6.11.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

**6.12.** Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

**6.12.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

**6.12.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

**6.12.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

**6.12.4.** Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

**6.12.5.** Encerrada a etapa de negociação, se houver, o Agente de Contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e seguintes deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no Processo de Contratação Direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

**6.12.5.1.1.** Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

**6.12.5.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**6.12.5.3.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**6.12.5.4.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.13.** Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital de Dispensa de Licitação e em seus anexos.

**6.14.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**6.14.1.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**6.14.2.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

**6.14.3.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**6.14.4.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**6.14.5.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**6.14.6.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**6.14.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.14.8.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.14.9.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste instrumento convocatório.

## **7- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** O proponente vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

### **7.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA**

**I- Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

**IV- Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

### **7.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**

**II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver,** relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL,** mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do proponente,** mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do proponente;**

**VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS,** ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

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

**VIII - Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.**

**7.1.2.1.** Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do proponente, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Agente de Contratação.

### **7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica proponente,** expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.



**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**7.1.4.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

**7.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

**7.2.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**7.3.** Será verificado se o proponente apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/21).

**7.4.** Será verificado se o proponente apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**7.5.** Será verificado se o proponente apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**7.6.** É de responsabilidade do proponente conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**7.6.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**7.7.** Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do proponente mais bem classificado.

**7.8.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I- complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos proponentes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II- atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.9.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.10.** Na hipótese de o proponente não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente instrumento convocatório.

**7.11.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do proponente cuja proposta atenda ao edital de Dispensa de Licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## **8- DOS RECURSOS**

**8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de Proponentes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do Proponente:

I- a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

II- o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**8.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**8.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais Proponentes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**8.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o Proponente que, com dolo ou culpa:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da Dispensa de Licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Dispensa de Licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a Dispensa de Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Dispensa de Licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar e

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.2.1.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

**9.2.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**9.2.3.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**9.2.4.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.2.5.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o Proponente ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**9.2.5.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o Proponente ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**9.2.5.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida.

II- as peculiaridades do caso concreto

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**9.4.** A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 9.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 9.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

**9.5.** A sanção administrativa de multa, inciso II do item 9.2., será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 9.1. deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**9.5.1.** A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 9.3.

**9.6.** A sanção prevista no inciso III do item 9.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

**9.7.** A sanção prevista no inciso IV do item 9.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**9.7.1.** A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

**9.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

**9.9.** 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.

**9.10.** 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.

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

**9.12.** No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**9.13.** Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo Proponente em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

**9.13.1.** Caso o Proponente não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

**9.14.** Além das sanções previstas no item 10.2, o Proponente estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

**9.14.1.** Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

**9.14.2.** Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**10.2.1.** republicar o presente Processo de Contratação Direta com uma nova data;

**10.2.2.** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**10.2.3.** As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

**10.2.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**10.4.** A ratificação do resultado desta Dispensa de Licitação não implicará direito à contratação.

**10.5.** As normas disciplinadoras da Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

**10.7.** Em caso de divergência entre disposições desta Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Procedimento

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

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

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

**10.9.** É facultada ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da Dispensa de Licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

**10.11.** A autoridade competente poderá revogar a Dispensa de Licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

**10.12.** A anulação do procedimento de Contratação Direta, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.13.** Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL.

**10.14.** Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Dispensa de Licitação.

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**10.15.** O Proponente vencedor deverá assinar os contratos ou os instrumentos equivalentes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.15.1.** O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo Proponente vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

**11- DOS ANEXOS**

**11.1.** São partes integrantes deste instrumento:

ANEXO I - Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Minuta Contratual.

**12- DO FORO**

**12.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Manhuaçu/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Manhuaçu/MG, 04 de julho de 2024.

---

Ueziler Nacari Ferreira  
**Administrador Geral – SAMAL**

# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL

AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992

MANHUAÇU – MINAS GERAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO I

#### 1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Dispensa de Licitação a **Contratação de empresa para o fornecimento de materiais e equipamentos de escritório, conforme especificações constantes no termo de referência, em atendimento as necessidades do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL.**

1.2. Para a presente contratação, optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT.
1.	CLIPS 4/0 COM 100 UNIDADES ESPECIFICAÇÃO: EM AÇO, NIQUELADO, DE DIFÍCIL OXIDAÇÃO ACONDICIONADA EM CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	02
2.	CANETAS ESFEROGRÁFICAS ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: CANETAS ESFEROGRÁFICAS, ESFERA DE 1.0MM, PONTA DE AÇO COM ESFERA TUNGSTÊNIO, APOIO EM BORRACHA MACIA, CORPO TRANSPARENTE, PROTETOR DA PONTA FIXO NA TAMPA, COR AZUL, BOA QUALIDADE.	CAIXA	01
3.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MM X 50 METROS ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: FITA PVC TRANSPARENTE, PARA EMBALAGEM, MASSA ADESIVA EM BORRACHA NATURAL, DESENROLAMENTO SILENCIOSO E ELEVADA RESISTÊNCIA AO IMPACTO.	UNID	50
4.	CANETA MARCA TEXTO, BOA QUALIDADE, MATERIAL PLÁSTICO, CORES SUPERFLUORESCENTES, TINTA DE MÁXIMA DURABILIDADE, 2 MEDIDAS DE TRAÇO: PARA SUBLINHAR E MARCAR	UNID	20
5.	PAPEL A4 PACOTE COM 500 FOLHAS (PAPEL ULTRA BRANCO FORMATO A-4 TAMANHO 210X297 MM OFF SETT GRAMATURA 75 GR/M², RESMA C/ 500 FOLHAS), CAIXA COM 10 PACOTES.	CAIXA	20
6.	CAIXA ARQUIVO EM PLÁSTICO POLIPROPILENO CORRUGADO COM IMPRESSÃO E TRAVA, PARA ARQUIVO MORTO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE FORMATO: 347 x 245 x 133 MM	UNID	100
7.	PERFURADOR EM AÇO, COM CAPACIDADE DE ATÉ	UNID	06



**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

	20 FOLHAS 75 G/M², FURO DE 04 MM DE DIÂMETRO, TRAVA DE SEGURANÇA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS 100X120X70MM, BOA QUALIDADE.		
8.	GRAMPEADOR ALICATE COM TRILHO FIXO, PARA GRAMPOS 26/6, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR NO MINIMO 25 FOLHAS, METÁLICO, COM APOIO EMBORRACHADO.	UNID	06
9.	PRANCHETA PLASTICA TAMANHO A4 COM GANCHO DE METAL	UNID	04
10.	CAIXA DE 250 ENVELOPES SACO KRAFT NATURAL 80 GRAMAS, FORMATO DE 260 X 360 MM	CAIXA	02
11.	PASTA CARTÃO DUPLO, CAPACIDADE 480 GRAMAS, COR CINZA, COM TRILHO, CLASSIFICADOR COM GRAMPO PLÁSTICO, SEM IMPRESSÃO, NÃO PLASTIFICADA, FORMATO 350 x 230mm.	UNID	150
12.	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS, VISOR EM CRISTAL LÍQUIDO, FUNCIONA COM ENERGIA SOLAR OU PILHAS. FUNÇÕES: DUPLO ZERO, CORREÇÃO DÍGITO A DÍGITO E MEMÓRIA, PORCENTAGEM, 4 OPERAÇÕES BÁSICAS E INVERSÃO DE SINAIS.	UNID	06
13.	RELÓGIO PONTO FACIAL: REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO QUE ATENDE A PORTARIA 1.510/09 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO (MTE), SUBSTITUÍDA PELA PORTARIA MTP 621 / 2021, E OS REQUISITOS DA PORTARIA 595/13 DO INMETRO, QUE DETERMINA NOVOS PADRÕES DE SEGURANÇA E QUALIDADE PARA OS REPS. O RELÓGIO DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL POSSUI AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS; LEITOR FACIAL COM DISTÂNCIA DE RECONHECIMENTO SUPERIOR A 60 CM; IDENTIFICADOR DE FACE VIVA; AMPLA TELA COLORIDA SENSÍVEL AO TOQUE; CAPACIDADE PARA 1.000 FACES; RECONHECIMENTO DE FACE EM ATÉ 1SEGUNDO; IMPRESSORA DE ALTA RESOLUÇÃO COM CORTE AUTOMÁTICO DO TICKET; DADOS ASSINADOS DIGITALMENTE PARA MAIOR SEGURANÇA; COMUNICAÇÃO PROTEGIDA POR CRIPTOGRAFIA, IMPEDINDO QUALQUER TENTATIVA DE FRAUDE VIA SOFTWARES NÃO AUTORIZADOS; SISTEMA INTERNO DE SENSORES QUE REALIZAM O BLOQUEIO AUTOMÁTICO DO EQUIPAMENTO, NA TENTATIVA VIOLAÇÃO; UTILIZA SISTEMA DE GERENCIAMENTO EMBARCADO ATRAVÉS DO NAVEGADOR DE INTERNET, SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE NA MÁQUINA	UND	03

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

	<p>CLIENTE; SISTEMA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS VIA SEGUNDA PORTA USB. ATRAVÉS DESTA PORTA PODEM SER REALIZADAS AS CONFIGURAÇÕES DO EQUIPAMENTO, DO EMPREGADOR, DE COLABORADORES, DE BIOMETRIAS E COLETA DE EVENTOS; CADASTRO REALIZAR DIRETAMENTE NO EQUIPAMENTO; COMUNICAÇÃO E COLETA DE DADOS: TCP/IP E USB NATIVOS; TRABALHA COM VÁRIOS TIPOS DE COMUNICAÇÃO, TORNANDO-SE UM EQUIPAMENTO MOLDÁVEL À NECESSIDADE DO CLIENTE E ADAPTÁVEL AO AMBIENTE; TRABALHA COM MATRÍCULAS DE ATÉ 20 DÍGITOS TANTO PARA LEITURA AUTOMÁTICA DE CARTÕES QUANTO PARA A MATRÍCULA DAS BIOMETRIAS; CONTROLE DAS OPERAÇÕES REALIZADAS NO EQUIPAMENTO, ATRAVÉS DE NÍVEIS DE ACESSO CONCEDIDAS PELO USUÁRIO ADMINISTRADOR DO SISTEMA, PODENDO CADASTRAR ATÉ 8 USUÁRIOS DO SISTEMA; SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO DE STATUS E EVENTOS NO EQUIPAMENTO: PELO PRÓPRIO EQUIPAMENTO, APLICATIVO EMBARCADO OU SOFTWARE GERENCIADOR; GARANTIA DE 12 MESES.</p>		
14.	<p>ARQUIVO ESCRITÓRIO MATERIAL: CHAPA AÇO 26, ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA, PADRÃO ACABAMENTO: TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, QUANTIDADE GAVETAS: 4 UN, COR: CINZA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DIMENSÕES:470X570X1335 MM/PORTA ETIQUETA/FECHADURA, PUXADORES ESTAMPADOS NA PARTE SUPERIOR DAS GAVETAS COM ACABAMENTO EM PVC</p>	UND	05
15.	<p>TELEVISAO, A CORES, TELA LED, UHD, DE 50 POLEGADAS, COM RESOLUCAO DE 3.840 X 2.160P, UHD, 4K, DIAGONAL VISUAL APROX. 127 CM, WI-FI INTEGRADO, SMART TV, WIFI, ESPELHAMENTO DE AUDIO, ACESSO REMOTO, DESLIGAMENTO AUTOMATICO, CONEXOES DE ENTRADA:3 ENTRADAS HDMI, 2 ENTRADAS USB, 1 ENTRADA DE COMPOSTO, BLUETOOTH, CONEXOES DE SAIDA: 1 SAIDA DE AUDIO DIGITAL, COM RECEPCAO PARA TV DIGITAL, SISTEMA DE CORES MEGA CONTRASTE, DINAMICA DE ALTO ALCANCE, PQI 2100, POTENCIALIZADOR DE CONTRASTE, HLG, CONTROLE REMOTO PADRAO DO FABRICANTE, VOLTAGEM AC 100-240V 50/60HZ, CONSUMO APROXIMADO MAXIMO 145 W, MEDINDO APROXIMADAMENTE COM SUPORTE 1120 X 685 X 230MM E SEM SUPORTE 1120X 650 X</p>	UND	03

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

26 MM, PESANDO NO MÁXIMO 17 KG COM EMBALAGEM, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, MANUAL EM PORTUGUES		
--	--	--

**1.2.1.** As memórias de cálculo e documentos que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame,

**1.2.2.** O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Agente de Contratação como parâmetro de negociação final com o Proponente vencedor.

## **2- PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO**

**2.1.** O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses.

**2.2.** O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que seja devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

## **3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** O Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL desempenha um papel essencial na manutenção da limpeza e do bem-estar do município, realizando atividades como coleta de lixo, varrição de ruas, e manutenção de áreas verdes. Para que essas atividades sejam realizadas com eficiência, é imprescindível que o SAMAL disponha de uma estrutura administrativa bem equipada. Materiais e equipamentos de escritório são fundamentais para a organização e execução das tarefas administrativas, que incluem planejamento, coordenação e supervisão das atividades operacionais.

**3.2.** A disponibilidade de materiais e equipamentos de escritório de qualidade contribui significativamente para a melhoria da eficiência administrativa. Equipamentos como arquivos e registrador eletrônico de ponto, além de materiais de consumo como papel, canetas, pastas, envelopes, entre outros, são indispensáveis para o funcionamento diário do SAMAL. A aquisição adequada desses itens permite que os funcionários realizem suas tarefas de forma mais rápida e precisa, reduzindo o tempo gasto em atividades burocráticas e aumentando a produtividade.

**3.3.** Com uma estrutura administrativa bem equipada, o SAMAL pode coletar, armazenar e analisar dados de forma mais eficiente, fornecendo informações precisas e oportunas para a tomada de decisões. Equipamentos modernos, como computadores de alta performance e software de gestão, permitem que os gestores acessem relatórios detalhados sobre o desempenho das atividades de limpeza urbana, identificando áreas que necessitam de melhorias e implementando soluções eficazes.

**3.4.** A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de materiais e equipamentos de escritório, por meio de um processo licitatório, garante a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Este processo assegura a transparência, a competitividade e a igualdade de condições entre os fornecedores, evitando práticas inadequadas e promovendo o uso eficiente dos recursos públicos.

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**3.5.** Ao adquirir materiais e equipamentos de escritório de forma planejada e em quantidade adequada, é possível negociar melhores condições comerciais, obtendo descontos e prazos de pagamento mais favoráveis. Além disso, a padronização de produtos e a compra em maior volume podem resultar em economias significativas, reduzindo o custo total das aquisições ao longo do tempo.

**3.6.** A contratação de uma empresa para o fornecimento de materiais e equipamentos de escritório é uma medida estratégica que visa garantir a continuidade e a eficiência das atividades do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana - SAMAL. Esta aquisição é fundamental para o bom funcionamento administrativo da entidade, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população e para a gestão responsável dos recursos públicos.

#### **4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Todos os produtos deverão ser novos, sem uso, não recondicionados ou remanufaturados, respeitadas todas as normas vigentes de fabricação, estando sujeitos a devolução em caso de desatendimento.

**4.2.** A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo, de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a imediata substituição do mesmo, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

**4.2.1.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a substituição do mesmo.

**4.3.** Em subsídio ao edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**4.4.** A Contratada deverá respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadores pertinentes.

**4.5.** A empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas nas normas e agências regulamentadoras, bem como na legislação vigente, assim, na qualidade de requisitos sustentáveis, deverá:

**4.5.1.** Adotar práticas que reduzam a poluição e minimize o desperdício de recursos, quando couber;

**4.5.2.** Adotar práticas sustentáveis e socialmente responsáveis no que couber;

**4.5.3.** Causar menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água;

**4.5.4.** Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

**4.5.5.** Caso sejam gerados resíduos recicláveis decorrentes de embalagens dos itens objetos deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, acondicioná-los e destina-los de forma e em local adequado, conforme orientações pertinentes.

#### **5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Os produtos deverão ser entregues em embalagem devidamente inviolada, em sua apresentação original, sem avarias, contendo todas as informações de fabricação exigidas pela legislação pertinente de forma visível e plenamente legível.

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**5.1.1.** Todos os encargos e custos decorrentes da contratação correrão cargo do licitante vencedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.

**5.2.** Os itens deverão ser entregues nas condições estabelecidas no item 5.1, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana - SAMAL, acompanhado da Nota Fiscal correspondente.

**5.2.1.** Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

**5.2.2.** Somente o Fiscal do Contrato, poderá realizar o recebimento dos produtos, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal de contrato substituto.

**5.2.3.** Nos casos de atraso na entrega dos produtos, os licitantes estarão sujeitos as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme descrito no respectivo instrumento.

**5.3.** Os produtos deverão ser entregues na sede administrativa do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL.

**5.3.1.** O horário de funcionamento para o recebimento dos produtos é de 08h00 às 11h00min e de 13h00 às 17h00min.

**5.4.** O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

**5.5.** O objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou comissão do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

**5.6.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

**5.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.

## **6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Caberá ao Gestor do contrato:**

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos que trata o inciso I do artigo 23 do Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023;

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

VI – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, do Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X – tomar providencias para formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

**6.2. Caberá ao Fiscal Técnico do Contrato:**

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, em qualquer hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para administração, com a conferencia das notas fiscais e das documentações exigidas para pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 24 do Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 24 do Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art.28, do Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**6.3. Caberá ao Fiscal Administrativo do Contrato:**

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a situação ao Gestor do Contrato para que determine a suspensão da execução contratual até a regularização, sob pena de rescisão contratual, resguardado o pagamento pelos serviços já prestados ou fornecimentos concluídos;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 24, do Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 24, do Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 28, do Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

**6.4.** Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscais de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

## **7- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

**7.2.** O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

**7.2.1.** Para execução do pagamento o proponente deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

**7.2.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do proponente.

**7.3.** Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do proponente.

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**7.4.** O SAMAL de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo Contratado caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- O Contratado deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a Proponente atenda à cláusula infringida;

III- O Contratado retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL.

IV- Débito da Proponente para com o Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS**

**8.1.** O prestador de serviços será selecionado por meio de Dispensa de Licitação, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

**9- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária: 04.01.01.15.452.8000.8002.3.3.90.30.00 – Ficha: 10 - Material de Consumo, 04.01.01.15.452.8000.8002.4.4.90.52.00 – Ficha: 21 - Equipamentos e Material Permanente e nas suas respectivas para o exercício posterior.

Manhuaçu/MG, 04 de julho de 2024.

---

Ueziler Nacari Ferreira  
**Administrador Geral – SAMAL**



**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1- OBJETO**

**1.1.** Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade técnica e econômica para o fornecimento de materiais e equipamentos de escritório, em atendimento as necessidades do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL.

**2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana (SAMAL) desempenha um papel essencial na manutenção da limpeza e do bem-estar do município, realizando atividades como coleta de lixo, varrição de ruas, e manutenção de áreas verdes. Para que essas atividades sejam realizadas com eficiência, é imprescindível que o SAMAL disponha de uma estrutura administrativa bem equipada. Materiais e equipamentos de escritório são fundamentais para a organização e execução das tarefas administrativas, que incluem planejamento, coordenação e supervisão das atividades operacionais.

**2.2.** A disponibilidade de materiais e equipamentos de escritório de qualidade contribui significativamente para a melhoria da eficiência administrativa. Equipamentos como arquivos e registrador eletrônico de ponto, além de materiais de consumo como papel, canetas, pastas, envelopes, entre outros, são indispensáveis para o funcionamento diário do SAMAL. A aquisição adequada desses itens permite que os funcionários realizem suas tarefas de forma mais rápida e precisa, reduzindo o tempo gasto em atividades burocráticas e aumentando a produtividade.

**2.3.** Com uma estrutura administrativa bem equipada, o SAMAL pode coletar, armazenar e analisar dados de forma mais eficiente, fornecendo informações precisas e oportunas para a tomada de decisões. Equipamentos modernos, como computadores de alta performance e software de gestão, permitem que os gestores acessem relatórios detalhados sobre o desempenho das atividades de limpeza urbana, identificando áreas que necessitam de melhorias e implementando soluções eficazes.

**2.4.** A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de materiais e equipamentos de escritório, por meio de um processo licitatório, garante a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Este processo assegura a transparência, a competitividade e a igualdade de condições entre os fornecedores, evitando práticas inadequadas e promovendo o uso eficiente dos recursos públicos.

**2.5.** Ao adquirir materiais e equipamentos de escritório de forma planejada e em quantidade adequada, é possível negociar melhores condições comerciais, obtendo descontos e prazos de pagamento mais favoráveis. Além disso, a padronização de produtos e a compra em maior volume podem resultar em economias significativas, reduzindo o custo total das aquisições ao longo do tempo.

**2.6.** A contratação de uma empresa para o fornecimento de materiais e equipamentos de escritório é uma medida estratégica que visa garantir a continuidade e a eficiência das atividades do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana (SAMAL). Esta aquisição é fundamental para o bom funcionamento administrativo da entidade, contribuindo para a

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

melhoria dos serviços prestados à população e para a gestão responsável dos recursos públicos.

**3- LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA PARA SOLUÇÃO ADOTADA**

**3.1.** A contratação de uma empresa especializada garante que o SAMAL tenha acesso a materiais e equipamentos de escritório de alta qualidade, necessários para a realização das atividades administrativas de forma eficiente. Empresas especializadas possuem a expertise necessária para fornecer produtos que atendam aos padrões de desempenho e durabilidade exigidos, assegurando que os funcionários do SAMAL possam desempenhar suas funções com maior precisão e agilidade.

**3.2.** A listagem dos itens foi obtida através de consulta aos setores técnicos responsáveis, identificando as demandas necessárias ao longo do exercício, buscando atender integralmente o maior número de produtos a serem utilizados resultando em maior eficiência para execução dos serviços públicos prestados, conforme se observa na planilha listada a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT.
1.	CLIPS 4/0 COM 100 UNIDADES ESPECIFICAÇÃO: EM AÇO, NIQUELADO, DE DIFÍCIL OXIDAÇÃO ACONDICIONADA EM CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	02
2.	CANETAS ESFEROGRÁFICAS ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: CANETAS ESFEROGRÁFICAS, ESFERA DE 1.0MM, PONTA DE AÇO COM ESFERA TUNGSTÊNIO, APOIO EM BORRACHA MACIA, CORPO TRANSPARENTE, PROTETOR DA PONTA FIXO NA TAMPA, COR AZUL, BOA QUALIDADE.	CAIXA	01
3.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MM X 50 METROS ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: FITA PVC TRANSPARENTE, PARA EMBALAGEM, MASSA ADESIVA EM BORRACHA NATURAL, DESENROLAMENTO SILENCIOSO E ELEVADA RESISTÊNCIA AO IMPACTO.	UNID	50
4.	CANETA MARCA TEXTO, BOA QUALIDADE, MATERIAL PLÁSTICO, CORES SUPERFLUORESCENTES, TINTA DE MÁXIMA DURABILIDADE, 2 MEDIDAS DE TRAÇO: PARA SUBLINHAR E MARCAR	UNID	20
5.	PAPEL A4 PACOTE COM 500 FOLHAS (PAPEL ULTRA BRANCO FORMATO A-4 TAMANHO 210X297 MM OFF SETT GRAMATURA 75 GR/M <sup>2</sup> , RESMA C/ 500 FOLHAS), CAIXA COM 10 PACOTES.	CAIXA	20
6.	CAIXA ARQUIVO EM PLÁSTICO POLIPROPILENO CORRUGADO COM IMPRESSÃO E TRAVA, PARA ARQUIVO MORTO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE FORMATO: 347 x 245 x 133 MM	UNID	100
7.	PERFURADOR EM AÇO, COM CAPACIDADE DE ATÉ 20 FOLHAS 75 G/M <sup>2</sup> , FURO DE 04 MM DE	UNID	06

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

	DIÂMETRO, TRAVA DE SEGURANÇA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS 100X120X70MM, BOA QUALIDADE.		
8.	GRAMPEADOR ALICATE COM TRILHO FIXO, PARA GRAMPOS 26/6, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR NO MÍNIMO 25 FOLHAS, METÁLICO, COM APOIO EMBORRACHADO.	UNID	06
9.	PRANCHETA PLÁSTICA TAMANHO A4 COM GANCHO DE METAL	UNID	04
10.	CAIXA DE 250 ENVELOPES SACO KRAFT NATURAL 80 GRAMAS, FORMATO DE 260 X 360 MM	CAIXA	02
11.	PASTA CARTÃO DUPLO, CAPACIDADE 480 GRAMAS, COR CINZA, COM TRILHO, CLASSIFICADOR COM GRAMPO PLÁSTICO, SEM IMPRESSÃO, NÃO PLASTIFICADA, FORMATO 350 x 230mm.	UNID	150
12.	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS, VISOR EM CRISTAL LÍQUIDO, FUNCIONA COM ENERGIA SOLAR OU PILHAS. FUNÇÕES: DUPLO ZERO, CORREÇÃO DÍGITO A DÍGITO E MEMÓRIA, PORCENTAGEM, 4 OPERAÇÕES BÁSICAS E INVERSÃO DE SINAIS.	UNID	06
13.	RELÓGIO PONTO FACIAL: REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO QUE ATENDE A PORTARIA 1.510/09 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO (MTE), SUBSTITUÍDA PELA PORTARIA MTP 621 / 2021, E OS REQUISITOS DA PORTARIA 595/13 DO INMETRO, QUE DETERMINA NOVOS PADRÕES DE SEGURANÇA E QUALIDADE PARA OS REPS. O RELÓGIO DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL POSSUI AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS; LEITOR FACIAL COM DISTÂNCIA DE RECONHECIMENTO SUPERIOR A 60 CM; IDENTIFICADOR DE FACE VIVA; AMPLA TELA COLORIDA SENSÍVEL AO TOQUE; CAPACIDADE PARA 1.000 FACES; RECONHECIMENTO DE FACE EM ATÉ 1SEGUNDO; IMPRESSORA DE ALTA RESOLUÇÃO COM CORTE AUTOMÁTICO DO TICKET; DADOS ASSINADOS DIGITALMENTE PARA MAIOR SEGURANÇA; COMUNICAÇÃO PROTEGIDA POR CRIPTOGRAFIA, IMPEDINDO QUALQUER TENTATIVA DE FRAUDE VIA SOFTWARES NÃO AUTORIZADOS; SISTEMA INTERNO DE SENSORES QUE REALIZAM O BLOQUEIO AUTOMÁTICO DO EQUIPAMENTO, NA TENTATIVA VIOLAÇÃO; UTILIZA SISTEMA DE GERENCIAMENTO EMBARCADO ATRAVÉS DO NAVEGADOR DE INTERNET, SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE NA MÁQUINA CLIENTE; SISTEMA DE IMPORTAÇÃO E	UND	03

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

	<p>EXPORTAÇÃO DE DADOS VIA SEGUNDA PORTA USB. ATRAVÉS DESTA PORTA PODEM SER REALIZADAS AS CONFIGURAÇÕES DO EQUIPAMENTO, DO EMPREGADOR, DE COLABORADORES, DE BIOMETRIAS E COLETA DE EVENTOS; CADASTRO REALIZAR DIRETAMENTE NO EQUIPAMENTO; COMUNICAÇÃO E COLETA DE DADOS: TCP/IP E USB NATIVOS; TRABALHA COM VÁRIOS TIPOS DE COMUNICAÇÃO, TORNANDO-SE UM EQUIPAMENTO MOLDÁVEL À NECESSIDADE DO CLIENTE E ADAPTÁVEL AO AMBIENTE; TRABALHA COM MATRÍCULAS DE ATÉ 20 DÍGITOS TANTO PARA LEITURA AUTOMÁTICA DE CARTÕES QUANTO PARA A MATRÍCULA DAS BIOMETRIAS; CONTROLE DAS OPERAÇÕES REALIZADAS NO EQUIPAMENTO, ATRAVÉS DE NÍVEIS DE ACESSO CONCEDIDAS PELO USUÁRIO ADMINISTRADOR DO SISTEMA, PODENDO CADASTRAR ATÉ 8 USUÁRIOS DO SISTEMA; SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO DE STATUS E EVENTOS NO EQUIPAMENTO: PELO PRÓPRIO EQUIPAMENTO, APLICATIVO EMBARCADO OU SOFTWARE GERENCIADOR; GARANTIA DE 12 MESES.</p>		
14.	<p>ARQUIVO ESCRITÓRIO MATERIAL: CHAPA AÇO 26, ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA, PADRÃO ACABAMENTO: TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, QUANTIDADE GAVETAS: 4 UN, COR: CINZA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DIMENSÕES:470X570X1335 MM/PORTA ETIQUETA/FECHADURA, PUXADORES ESTAMPADOS NA PARTE SUPERIOR DAS GAVETAS COM ACABAMENTO EM PVC</p>	UND	05
15.	<p>TELEVISAO, A CORES, TELA LED, UHD, DE 50 POLEGADAS, COM RESOLUCAO DE 3.840 X 2.160P, UHD, 4K, DIAGONAL VISUAL APROX. 127 CM, WI-FI INTEGRADO, SMART TV, WIFI, ESPELHAMENTO DE AUDIO, ACESSO REMOTO, DESLIGAMENTO AUTOMATICO, CONEXOES DE ENTRADA:3 ENTRADAS HDMI, 2 ENTRADAS USB, 1 ENTRADA DE COMPOSTO, BLUETOOTH, CONEXOES DE SAIDA: 1 SAIDA DE AUDIO DIGITAL, COM RECEPCAO PARA TV DIGITAL, SISTEMA DE CORES MEGA CONTRASTE, DINAMICA DE ALTO ALCANCE, PQI 2100, POTENCIALIZADOR DE CONTRASTE, HLG, CONTROLE REMOTO PADRAO DO FABRICANTE, VOLTAGEM AC 100-240V 50/60HZ, CONSUMO APROXIMADO MAXIMO 145 W, MEDINDO APROXIMADAMENTE COM SUPORTE 1120 X 685 X 230MM E SEM SUPORTE 1120X 650 X 26 MM, PESANDO NO MAXIMO 17 KG COM</p>	UND	03

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

	EMBALAGEM, COM GARANTIA MINIMA DE 12 MESES, MANUAL EM PORTUGUES		
--	---	--	--

**3.3.** As especificações foram descritas visando estabelecer as condições mínimas adequadas para sua utilização final, em busca de uma aquisição mais vantajosa para administração pública municipal, sem realizar o direcionamento para determinadas marcas ou modelos específicos e evitando causar restrições indevidas a competitividade. Se tratando de objetos comuns, corriqueiros e de uma lista variada de itens pertencentes ao mesmo ramo de atividade, não se vislumbra a justificativa de detalhar a escolha e a determinação da especificação de cada item respectivo, considerando que por suas próprias características é notória a justificativa e a identificação de sua utilização final.

**3.4.** Dessa forma, após o levantamento de todas as especificidades, tem-se que a solução mais adequada é a contratação de uma empresa para o fornecimento de materiais e equipamentos de escritório, de modo que possa garantir qualidade, eficiência operacional, sustentabilidade ambiental e responsabilidade social, além de assegurar a conformidade legal e a eficiência econômica. Este processo não apenas atende às necessidades imediatas do SAMAL, mas também promove práticas empresariais responsáveis e sustentáveis, contribuindo para um futuro melhor para a entidade e para a comunidade que ela serve.

**3.5.** Considerando as características do objeto a ser contrato, a disponibilidade de itens no mercado, tendo em vista se tratar de itens corriqueiros, comumente comercializados pelas empresas do ramo de atividade compatível e após diálogo com os setores operacionais envolvidos na sua utilização final, identificou-se que o prazo razoável para o fornecimento dos itens seria de 10 (dez) dias corridos.

**3.5.1.** Através da justificativa acostada neste tópico não se vislumbra restrição indevida da competitividade e dificuldades para o cumprimento das exigências estabelecidas pelas empresas participantes.

#### **4- REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Todos os produtos deverão ser novos, sem uso, não recondicionados ou remanufaturados, respeitadas todas as normas vigentes de fabricação, estando sujeitos a devolução em caso de desatendimento.

**4.2.** A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo, de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a imediata substituição do mesmo, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

**4.2.1.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a substituição do mesmo.

**4.3.** Em subsídio ao edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**4.4.** Considerando que o presente procedimento terá itens com valor estimado inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), se vislumbra a necessidade de destinação do mesmo a participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, em

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

**4.5.** Para o presente certame se vislumbra a inclusão de regra editalícia para concessão de prioridade de contratação para as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) **sediadas no Microrregião de Manhuaçu/MG, conforme estabelecido pelo IBGE**, com base no §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, é uma medida que visa fortalecer a economia local, gerar empregos e estimular o desenvolvimento sustentável da região, objetivando o alcance dos seguintes benefícios: Estímulo ao Desenvolvimento Local e Regional, ao priorizar a contratação de micro e pequenas empresas sediadas na região, a administração pública contribui diretamente para o crescimento econômico e social. Essas empresas são parte integrante da comunidade regional e ao apoiá-las, a prefeitura promove o fortalecimento do tecido empresarial e a geração de riqueza no entorno município. Fomento à Geração de Empregos: As micro e pequenas empresas são importantes geradoras de empregos em nível local e regional, muitas vezes oferecendo oportunidades de trabalho para os moradores da região. Ao conceder prioridade de contratação para essas empresas, a administração pública contribui para a criação e manutenção de postos de trabalho em Reduto/MG, o que beneficia diretamente a população local e regional. Estímulo ao Empreendedorismo: Ao estabelecer a prioridade de contratação para as ME e EPP sediadas no município, a prefeitura incentiva o empreendedorismo e o surgimento de novos negócios na região. Essa medida estimula a criatividade, a inovação e o desenvolvimento de soluções empresariais adaptadas às necessidades locais, contribuindo para a diversificação da economia e a sustentabilidade do município e da região. Cumprimento da Legislação Vigente: O estabelecimento da prioridade de contratação para as ME e EPP sediadas no Microrregião de Manhuaçu/MG está em conformidade com o §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, que prevê a adoção de medidas específicas para favorecer o desenvolvimento das micro e pequenas empresas em âmbito local e regional. Dessa forma, a prefeitura cumpre seu papel de promover o crescimento econômico e a inclusão social, conforme preconizado pela legislação vigente. Portanto, ao conceder prioridade de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas na região, a administração pública reafirma seu compromisso com o desenvolvimento sustentável do município, o fortalecimento da economia local e o bem-estar da população.

**4.5.1.** Para estabelecer um critério objetivo para delimitar a região de abrangência do benefício, identificou-se que o formato mais isonômico seria a utilização da microrregião aonde se encontra sediado o Município de Reduto, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), constituindo a maneira mais justa e regular para tal delimitação, atendendo assim a legislação e princípios pertinentes as licitações públicas.

**4.5.2.** Estes são os Municípios que compõem a Microrregião de Manhuaçu, conforme IBGE: Abre-Campo, Alto Caparaó, Alto Jequitibá, Caparaó, Caputira, Chalé, Durandé, Lajinha, Luisburgo, Manhuaçu, Manhumirim, Martins Soares, Matipó, Pedra Bonita, Reduto, Santa Margarida, Santana do Manhuaçu, São João do Manhuaçu, São José do Mantimento e Simonésia.

## **5- ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO**

**5.1.** Realizou um cálculo comparativo entre a projeção de consumo, quantitativo demandado e os quantitativos já executados em exercícios anteriores pela Autarquia Municipal, visando não sinalizar expectativas de execução fantasiosas aos possíveis interessados.

## **6- VALOR ESTIMADO**

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**6.1.** O valor estimado para contratação foi obtido após pesquisa de mercado, em conformidade com o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21 e decreto municipal nº 34/2023.

**6.2.** Utilizou-se como parâmetro de obtenção dos valores as contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior a realização deste estudo.

**6.3.** Consta em anexo deste estudo a comprovação da pesquisa realizada e dos documentos que lhe dão suporte.

**6.4.** Para esta licitação, a Administração optou por preservar o sigilo dos valores obtidos na pesquisa de mercado, visando fomentar a disputa na fase de lances, com a expectativa que resulte em uma proposta mais vantajosa do objeto. A justificativa para manter o orçamento em caráter de sigilo durante a licitação pública está respaldada no Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021. Este artigo prevê que o sigilo do orçamento estimado é uma exceção importante para assegurar a competitividade e a obtenção da melhor proposta para a administração pública. Motivos para a Manutenção do Sigilo:

I - Assegurar a Competitividade: Evitar Acordos Entre Licitantes: A divulgação prévia do orçamento estimado pode incentivar acordos entre os licitantes para que os preços ofertados sejam próximos ao limite máximo estabelecido pela administração, comprometendo a competitividade do certame.

II- Estimular Propostas Justas: O sigilo do orçamento força os licitantes a apresentarem propostas baseadas em seus próprios custos e margens de lucro, promovendo um ambiente de concorrência justa e transparente.

III- Prevenção de Sobrepreços: Sem conhecimento prévio do orçamento estimado, os licitantes têm menor chance de inflacionar os preços ofertados, o que ajuda a administração a obter propostas mais vantajosas economicamente.

IV- Eficiência dos Recursos Públicos: A preservação do sigilo orçamentário contribui para a eficiência do uso dos recursos públicos, garantindo que o dinheiro público seja empregado da melhor forma possível, com preços competitivos e justos.

**6.3.1.** Manter o orçamento em caráter de sigilo durante a licitação pública, conforme previsto no Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, é uma medida estratégica que visa assegurar a competitividade, obter propostas mais vantajosas, proteger informações sensíveis e garantir a eficiência no uso dos recursos públicos. Dessa forma, a administração pública cumpre seu dever de promover uma gestão transparente e eficiente, beneficiando a sociedade com contratações mais econômicas e justas.

## **7- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Em observância ao princípio do parcelamento, optou-se pela realização divisão do objeto em itens, para fomentar a disputa e alcançar o maior número de fornecedores interessados na participação do certame, haja vista que os objetos não possuem interdependência entre si que inviabilizem a execução por licitantes distintos.

**7.2.** Conforme estabelecido no inciso XLI do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21, considerando se tratar de contratação de serviços comuns, a modalidade a ser adotada para presente contratação é o Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica.

## **8- NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** Após realização deste estudo verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão do futuro contrato, bem

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

como não há necessidade de formação profissional específica dos mesmos, porém ressalta-se que no momento da designação, é importante verificar se os atores possuem conhecimento técnico compatível e suficiente para atestar o cumprimento das exigências estabelecidas.

## **9- CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

**9.1.** Para o perfeito cumprimento deste objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta ou que não estejam previstos nas especificações constantes deste instrumento.

## **10- ANÁLISE DE RISCOS**

**10.1.** Constitui risco para a demanda o atraso injustificado na execução do objeto, ocasionando prejuízos e atrasos nos serviços prestados pela administração pública municipal. Para respaldar a administração pública municipal contra os atrasos se faz necessária a inclusão de multa por mora, nos moldes a seguir:

**I-** O licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

**II-** Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

- a) Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;
- b) Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.
- c) Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

## **11 - IMPACTOS AMBIENTAIS**

**11.1.** Considerando o disposto no Acórdão 2.380 /2012-2 Câmara (TCU) e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, bem como as características do objeto a ser contratado, não se identifica a possibilidade de impactos ambientais significativos. Trata-se da distribuição de itens comuns, devidamente produzidos e embalados em conformidade com a legislação pertinente ao ramo de atividade ao qual pertencem, não sendo necessário a exigência de parâmetros de sustentabilidade para serem aplicados no procedimento em questão em específico, além dos exigidos pelos Órgãos de Controle.

**11.2.** A Contratada deverá respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

**11.3.** A empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas nas normas e agências regulamentadoras, bem como na legislação vigente, assim, na qualidade de requisitos sustentáveis, deverá:

**11.3.1.** Adotar práticas que reduzam a poluição e minimize o desperdício de recursos, quando couber;

**11.3.2.** Adotar práticas sustentáveis e socialmente responsáveis no que couber;

**11.3.3.** Causar menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água;



**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**11.3.4.** Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

**11.3.5.** Caso sejam gerados resíduos recicláveis decorrentes de embalagens dos itens objetos deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, acondicioná-los e destina-los de forma e em local adequado, conforme orientações pertinentes.

## **12- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS**

**12.1.** A Lei Federal nº 14.133, estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:

### **12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA**

**I- Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

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

### **12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**

**II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver,** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL,** mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**IV** - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**V** – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

**VI** – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

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

**VIII**- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

**12.1.2.1.** Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

**12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA** da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

**12.1.3.1.** O Simples Nacional é um regime tributário simplificado estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, que visa reduzir a carga tributária e simplificar o cumprimento das obrigações fiscais para esses negócios, incentivando a formalização e o desenvolvimento econômico. A ausência da exigência de balanço patrimonial para empresas enquadradas no Simples Nacional é justificada pela necessidade de simplificação administrativa e redução de custos, adequando-se à realidade operacional e financeira das microempresas e empresas de pequeno porte. Esta medida promove a formalização, facilita a gestão contábil e tributária, e apoia o crescimento e a sustentabilidade dessas empresas, alinhando-se aos objetivos do Simples Nacional de incentivar o empreendedorismo e o desenvolvimento econômico. Ante o exposto, considerando as características gerais do objeto, bem como as condições gerais de execução contratual, não foi identificada a necessidade de exigência para apresentação de balanço patrimonial como requisito de habilitação, haja vista o risco de acarretar em restrições indevidas ao caráter competitivo do certame. Tal medida encontra-se em estrita conformidade com a com o inciso XXI do Art. 37 da Constituição Federal que estabelece que as exigências de qualificação técnica e econômica deverão ser aquelas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

**13- CONCLUSÃO**

**13.1.** Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Manhuaçu/MG, 04 de julho de 2024.

---

Ueziler Nacari Ferreira  
**Administrador Geral – SAMAL**

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024**

**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM, O SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.**

**O SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**, Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal 1770/92 DE 31/12/1992 - Manhuaçu – Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 86.852.100/0001 – 61, com sede na Av. Dário Grossi, 30, KM 34,5, Pouso Alegre, Manhuaçu - MG, CEP: 36.900-000, neste ato representado por seu Administrador Geral Sr. Ueziler Nacari Ferreira, portador da Cédula de Identidade RG nº M4923167, inscrito no CPF sob o nº 674.858.046-34, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, simplesmente denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com o Processo Administrativo nº 009/2024, Dispensa de Licitação nº 004/2024, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR**

**1.1.** Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa para o fornecimento de materiais e equipamentos de escritório, conforme especificações constantes no termo de referência, em atendimento as necessidades do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL.**

**1.2.** O objeto da contratação deverá seguir as especificações, quantitativos e valores delimitados através da planilha a seguir:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>COMPL. DE MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>

**1.3.** O presente instrumento perfaz um valor global de R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxx), correspondente ao item abaixo descrito:

**1.4.** Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos: o Processo Administrativo de Contratação Direta e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos constantes nos autos do procedimento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**2.1.** O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento.

**2.2.** O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que seja devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** Os produtos deverão ser entregues em embalagem devidamente inviolada, em sua apresentação original, sem avarias, contendo todas as informações de fabricação exigidas pela legislação pertinente de forma visível e plenamente legível.

**3.1.1.** Todos os encargos e custos decorrentes da contratação correrão cargo do licitante vencedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.

**3.2.** Os itens deverão ser entregues nas condições estabelecidas no item 5.1, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana - SAMAL, acompanhado da Nota Fiscal correspondente.

**3.2.1.** Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

**3.2.2.** Somente o Fiscal do Contrato, poderá realizar o recebimento dos produtos, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal de contrato substituto.

**3.2.3.** Nos casos de atraso na entrega dos produtos, os licitantes estarão sujeitos as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme descrito no respectivo instrumento.

**3.3.** Os produtos deverão ser entregues na sede administrativa do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL.

**3.3.1.** O horário de funcionamento para o recebimento dos produtos é de 08h00 às 11h00min e de 13h00 às 17h00min.

**3.4.** O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

**3.5.** O objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou comissão do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

**3.6.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

**3.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.

**CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**4.1. Caberá ao Gestor do contrato:**

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;
- III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos que trata o inciso I do artigo 23 do Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023;
- VI – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, do Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- X – tomar providencias para formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

**4.2. Caberá ao Fiscal Técnico do Contrato:**

- I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III – emitir notificações para a correção de rotinas ou qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV – informar ao gestor do contrato, em qualquer hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para administração, com a conferencia das notas fiscais e das documentações exigidas para pagamento e, após o

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

atesta, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 24 do Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 24 do Decreto nº 34 de 27 de março de 2023; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art.28, do Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

#### **4.3. Caberá ao Fiscal Administrativo do Contrato:**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a situação ao Gestor do Contrato para que determine a suspensão da execução contratual até a regularização, sob pena de rescisão contratual, resguardado o pagamento pelos serviços já prestados ou fornecimentos concluídos;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 24, do Decreto nº 34 de 27 de março de 2023;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 24, do Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 28, do Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1.** Na execução deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o **CONTRATADO** poderá subcontratar parcelas do objeto, desde que, autorizado formalmente pelo **CONTRATANTE**.

**5.1.1.** Na autorização, caso concedida, o **CONTRATANTE** deverá indicar o limite percentual do objeto ou a parcela que poderá ser subcontratada.

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**5.1.2.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato, quando cabível, que será avaliada e juntada aos autos do processo Administrativo.

**5.1.3.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no Processo de Contratação Direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**6.1.** Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

**6.2.** O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

**6.2.1.** Para execução do pagamento o proponente deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

**6.2.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do proponente.

**6.3.** Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do proponente.

**6.4.** O SAMAL de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo Contratado caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- O Contratado deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a Proponente atenda à cláusula infringida;

III- O Contratado retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL.

IV- Débito da Proponente para com o Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, até o dia 24/06/2025.

**7.2.1.** Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro que venha substituí-lo, desde que previamente autorizado pela administração pública municipal, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **8.1. São obrigações do CONTRATANTE:**

I- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

IV- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VII- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

X- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **8.2. São obrigações do CONTRATADO**



**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

- I- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;
- II- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- III- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- V- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VI- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VII- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no Processo de Contratação Direta;
- VIII- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- IX- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- X- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- XI- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XII- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XIII- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XIV- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- XV- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- XVI- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos,

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

XVIII- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XIX - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

XX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### **CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o Proponente que, com dolo ou culpa:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Processo de Contratação Direta sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Processo de Contratação Direta ou a execução do contrato;

IX - fraudar o Processo de Contratação Direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Processo de Contratação Direta;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar e

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.2.1.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**9.2.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**9.2.3.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**9.2.4.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.2.5.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o Proponente ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**9.2.5.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o Proponente ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**9.2.5.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida.

II- as peculiaridades do caso concreto

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**9.4.** A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 9.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 10.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

**9.5.** A sanção administrativa de multa, inciso II do item 9.2., será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 9.1. deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**9.5.1.** A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3.

**9.6.** A sanção prevista no inciso III do item 9.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

**9.7.** A sanção prevista no inciso IV do item 9.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, X, X, XI e XII do item 9.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**9.7.1.** A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 9.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

**9.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

**9.9.** 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.

**9.10.** 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.

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

**9.12.** No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**9.13.** Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo Proponente em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

**9.13.1.** Caso o Proponente não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

**9.14.** Além das sanções previstas no item 9.2, o Proponente estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

**9.14.1.** Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**9.14.2.** Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**10.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

VIII – atraso injustificado na execução do objeto, após esgotadas as medidas cabíveis estabelecidas no item 9.16.;

**10.2.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**10.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**10.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**10.2.3.** Indenizações e multas.

**10.3.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão conta das seguintes dotações orçamentárias: 04.01.01.15.452.8000.8002.3.3.90.30.00 – Ficha: 10 - Material de Consumo, 04.01.01.15.452.8000.8002.4.4.90.52.00 – Ficha: 21 - Equipamentos e Material Permanente e nas suas respectivas para o exercício posterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, além das normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992**  
**MANHUAÇU – MINAS GERAIS**

**13.1.** Este contrato poderá ser alterado conforme disposições contidas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.2.** O **CONTRATADO** se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº14.133/21.

**13.3.** Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

**13.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:  
I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;  
II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;  
III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;  
IV - empenho de dotações orçamentárias.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

**14.1.** Este contrato e os eventuais termos aditivos decorrentes, deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou equivalente, como condição indispensável para sua eficácia no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUINTA - DO FORO**

**15.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Manhuaçu/MG, xx de xxxxxx de 2024.

\_\_\_\_\_  
Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL  
Ueziler Nacari Ferreira - Administrador Geral  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADO**