



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 019/2026

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINAS E CAMINHÕES DIVERSOS PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO/MG, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DESTE EDITAL, modo de disputa aberto.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** Dia 09/03/2026-08h:00m(oito horas).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 09/03/2026-08h:00m(oito horas);
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Sala de Reuniões da Prefeitura situada na Av. Eustáquio Martins, 1111 – Valdir Ribeiro – São Romão/MG – CEP: 39290-000.

CONSULTAS AO EDITAL: na sala de licitações das 08:00h(oito horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Av. Eustáquio Martins, 1111 – Valdir Ribeiro – São Romão/MG – CEP: 39290-000 – e-mail: licitacao.saoromao@gmail.com .

ESCLARECIMENTOS: na sala de licitações das 08:00h(oito horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Av. Eustáquio Martins, 1111 – Valdir Ribeiro – São Romão/MG – CEP: 39290-000 – e-mail: licitacao.saoromao@gmail.com .

A utilização da forma presencial da modalidade Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes, como é o caso de São Romão – MG, se adequarem à forma eletrônica:

(..) Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

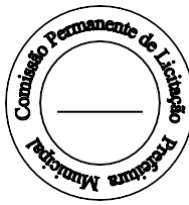
II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

A lei federal 14.133/2021, (art. 17), diz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo cujo arquivo será acostado ao processo administrativo, objeto da presente contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO, com sede na Av. Eustáquio Martins, 1111 – Valdir Ribeiro – São Romão/MG – CEP: 39290-000, CNPJ 24.891.418/0001-02, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 019/2026**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026**, do **TIPO: Menor Preço Por Item**, Regido pela Lei 14.133/2021 e Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de São Romão/MG,

Agente de Contratação: Sara Evangelista Queiroz Caxito;

Equipe de Apoio: Daniela Pereira Guedes e Karine Peixoto Nunes Coelho

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 09/03/2026 às 08:00h (oito horas).**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 09/03/2026 às 08:00h (oito horas);**

A utilização da forma presencial da modalidade Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes, como é o caso de São Romão – MG, se adequarem à forma eletrônica:

(..) Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

A lei federal 14.133/2021, (art. 17), diz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo cujo arquivo será acostado ao processo administrativo, objeto da presente contratação.

1 – OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINAS E CAMINHÕES DIVERSOS PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO/MG, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DESTE EDITAL, modo de disputa aberto.

2 – SECRETARIAS SOLICITANTES

Secretaria Municipal de Administração



3 – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:

- a. - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, podendo ser obtida pelos interessados: na sala de licitações das 08:00h(oito horas) às 17h(dezessete horas) de segunda à sexta-feira, na Av. Eustáquio Martins, 1111 – Valdir Ribeiro – São Romão/MG – CEP: 39290-000, e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* da Prefeitura Municipal de São Romão-MG
- b. - Os esclarecimentos serão efetuados pela Agente de Contratação através do e-mail licitacao.saoromao@gmail.com.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- a. - Poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI deste instrumento convocatório.
 - i.- Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.
- b. - Não poderá participar da presente licitação, a empresa:**
 - i.- suspensão ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;
 - ii.- em consórcio¹;
 - iii.- com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.
- iv.- As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante;
 - v.- As empresas que incorram em qualquer dos impedimentos previstos no artigo 14 da Lei 14.133/2021.
- c. - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- d. - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5 – CREDENCIAMENTO

- a. - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto a agente de contratação, no horário estipulado às fls. 01 deste edital, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame – modelo do anexo II (com firma reconhecida), ou procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

b. - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

c. - O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

d. - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

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

5.1 -A COMPROVAÇÃO DE SE TRATAR DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA AS EMPRESAS QUE QUISEREM SE BENEFICIAR COM O QUE REZA A LEI COMPLEMENTA 123/2006, E SUAS ALTERAÇÕES, PODERÁ SER FEITA ATRAVÉS DO DOCUMENTO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA(ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP), EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO JUNTO AO SIMPLES NACIONAL, OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU AINDA, PELO CARTÃO CNPJ.

6 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

a. - Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues a agente de contratação na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

A AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO/MG. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026 **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

A AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO/MG. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026 **“PROPOSTA COMERCIAL”**
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE



7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 - As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

7.2 - Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

- a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- b) Constatada a existência de sanção, A agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3– Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.4 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (Lei 12.440/2011).

7.5 - Qualificação Econômica - Financeira.

7.5.1- Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

7.5.2 - Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios, poderá ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - é indispensável. Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) Grau de Endividamento (GE) assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas: $LG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZÁVEL\ Em\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ Em\ LONGO\ PRAZO}$ $LC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$ $GE = \frac{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{ATIVO\ TOTAL}$.

Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um) Grau de Endividamento (GE) menor que 1 (um).

7.8 – Qualificação Técnica

Apresentação de no mínimo 2(dois) atestados de capacidade técnica da prestação de serviços similar ou igual ao serviço prestado, o atestado deverá ser em papel timbrado do órgão público ou empresa privada

7.9 – Anexos Obrigatórios

Anexo I - Modelo de Planilha/Proposta Comercial (deverá ser apresentado no envelope PROPOSTA);

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento e declaração de idoneidade(deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);

Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil(deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);

Anexo V - Declaração de Micro ou Pequena Empresa(devera ser apresentada fora dos envelopes).

Anexo VIII – Declarações exigidas pela Lei 14.133/2021(deverão ser apresentadas dentro dos envelopes).

OBSERVAÇÕES:

a) Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade, serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias.

b) Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos

envelopes “documentação”.

c) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

d) Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

e) Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

f) Considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

g) Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclagem de documentos.

h) Será aplicado à MICROEMPRESA, À EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, OS BENEFÍCIOS ESTABELECIDOS NAS LC 123/2006, E SUAS ALTERAÇÕES.

1- A Licitante deverá apresentar toda a documentação exigida ainda que com restrições.

2- Havendo restrições nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Consórcio, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

3- A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a agente de contratação.

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

5- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, sendo facultado a agente de contratação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

6-Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos

indicados no §4º, do artigo 3º, da LC 123/2006, e suas alterações.

7-VIII – DA PROPOSTA DE PREÇOS

1 – A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada, ou em letra de forma, ou em letra cursiva, ou processada em computador; com identificação da empresa/proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

1.1- Indicação completa do objeto ofertado, com as especificações constantes do

Anexo I e II, onde deverá constar obrigatoriamente, a descrição completa dos serviços ofertados, sob pena de desclassificação.

1.2– Indicação do preço unitário do item expresso em numeral. Sendo que o valor total/global dos itens será também expresso em numeral e se possível por extenso;

1.3– Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;

1.4 - A empresa deverá apresentar sua proposta no Anexo I deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido Anexo.

1.5– Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.

1.6– A apresentação da proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as Cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente

1.7A proposta e os lances, obrigatoriamente, consistirão na apresentação do valor homem/hora para a realização dos serviços e do percentual (%) de desconto ofertado sobre os preços das peças constantes das tabelas dos fabricantes, aplicando-se a fórmula indicada no item 10.1.1.

1.7.1- O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) Item(S) que for(em) de seu interesse, devendo esta(s) e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do lote.

1.7.2 - Deverão ser observados os preços de referência dos lotes e de cada item, constantes do Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado, não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores.

1.7.3 - O percentual de desconto deverá ser apresentado com, no máximo, duas casas decimais. 1.7.4- Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

1.7.5- Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.

1.7.6 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

1.7.7 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta PREFEITURA MUNICIPAL.

1.7.8 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

1.7.9 Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial

8 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

8- Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a agente de contratação declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.1 - Classificação e julgamento das Propostas Comerciais

8.1.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.1.2 – A agente de contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

8.1.3 - O modo de disputa aberto caracteriza hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos e decrescentes como previsto no inciso I do caput do artigo 56 da Lei 14.133/2021.

8.1.4 Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **menor preço UNITÁRIO** por item.

8.1.5 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.6 - Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa aberto, os licitantes poderão apresentar lances com o intervalo de diferença entre os lances, mínimo de 1% (um por cento), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.1.7 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.1.8 - Observado o item 2.3, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.1.9 – A agente de contratação poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

8.1.10 - Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item 2.5, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



- 8.1.11 - Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;
- 8.1.12 - Os lances serão ordenados e divulgados em ordem crescente
- 8.1.13 - A etapa de lances para cada item, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pela Agente de Contratação quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.
- 8.1.14 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.1.15 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida item 2.11, a etapa será encerrada automaticamente, e a agente de contratação ordenará e divulgará os lances.
- 8.1.16 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
- 8.1.17 - Após o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.1.18 - Encerrada a etapa de lances, A agente de contratação ordenará e divulgará os lances apresentando o resultado final aos licitantes.
- 8.1.19 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a agente de contratação negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.
- 8.1.20 - Após a fase de julgamento será oferecida oportunidade para que os licitantes manifestem interesse em apresentar recurso quanto à fase de julgamento das propostas.

9 – DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

- 9.1 - Será considerado como indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.2 - A inexecuibilidade, só será considerada após diligência da agente de contratação, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



10.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município, no Sicaf ou em sistema de cadastramento do Governo do Estado de Minas Gerais ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal.

10.2- A habilitação será verificada por meio do cadastral no Município, do Sicaf ou em sistema de cadastramento do Governo do Estado de Minas Gerais, nos documentos por ele abrangidos, ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal.

10.3 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município deverão constar do envelope 02.

10.4- Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

10.5 - Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes 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.

10.6 - A verificação da documentação pela agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.7– A agente de contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, 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.

10.8- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a agente de contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

10.9 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória.

10.10- A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



11 - REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS

11.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento será deferido prazo mínimo de 03(três) dias úteis sua conclusão, e a ocorrência será registrada em ata.

11.2 - Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pela agente de contratação, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

12 - DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

12.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, presencialmente na sala de licitações da Prefeitura, na Av. Eustáquio Martins, 1111 – Valdir Ribeiro – São Romão/MG – CEP: 39290-000 ou pelo e-mail: licitacao.saoromao@gmail.com.

12.3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13 – IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

13.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, presencialmente na sala de licitações da Prefeitura, Av. Eustáquio Martins, 1111 – Valdir Ribeiro – São Romão/MG – CEP: 39290-000 ou pelo e-mail: licitacao.saoromao@gmail.com.

13.2 – A agente de contratação, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.



13.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação, pela comissão de contratação ou pela agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico do Município, até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.5 - Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Após a Homologação do processo licitatório, os preços serão registrados e enviados aos vencedores para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇO no prazo de 05 dias úteis; Após assinatura da ATA, o vencedor estará apto a executar os serviços, conforme ORDEM de Serviço emitido pela secretaria.

Esta ATA prevê ainda a Adesão da mesma por órgãos não participantes, desde que, respeitado a legislação vigente;

De acordo com o Decreto 11.462/2023, art. 28:

O órgão carona pode contratar até 50% dos quantitativos registrados na ata, por item.

XVI – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados mensalmente, sendo que a empresa vencedora deverá disponibilizar um funcionário para ficar a disposição da prefeitura 40hs semanais;

1.1 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

1.1.1 - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.1.1.1 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

1.1.2 - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.2 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

1.3 – O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação dos serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo penalizar a Contratada pelo descumprimento contratual.

XVII – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

17.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 012/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

17.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

17.3.1 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

17.3.3 - para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.4- Do preposto

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

e) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.

f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5- Rotinas de Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

17.6 - Fiscalização Técnica

17.6.1 - O fiscal técnico do contrato, será a **Sra. Alessandra Guedes Vasconcelos**

Rocha e acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

17.6.2- A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

17.6.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.6.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.6.5 - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

17.6.6- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.6.7- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

17.6.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

17.6.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.6.10 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

17.6.11 A conformidade do técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.6.12 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- c) fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com

informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

17.6.13 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

17.6.14 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

17.6.15 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

17.6.16 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

17.6.18 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.6.19 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

17.6.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.7- Das obrigações do fiscal do contrato

17.7.1- Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

17.8– Das obrigações do gestor do contrato

17.8.1– O gestor do Contrato será o Sr. Junior Hermes Soares Cardoso, Secretário Municipal de Administração, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

17.9- Do recebimento

17.9.1- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo³.

17.9.2- O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

17.9.3- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

17.9.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

a) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



17.9.6 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

17.9.8 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

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

17.9.10 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.9.11 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

17.9.12 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

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

17.9.14 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

17.9.16 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

17.9.17 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

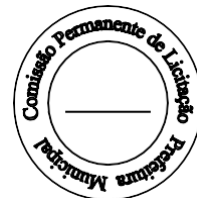
17.9.18 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



XVIII – DO PAGAMENTO

1-O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado em até o 30(trinta) dias após à prestação dos serviços.

1.1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela LOA, com recursos próprios/convênios:~

DADOS DA DESPESA		RECURSO	REDUZIDO
DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DA DESPESA			CRED. SUPLEM.
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS		
1001	COORD.SECRET. MUN. DE OBRAS		
100115	URBANIZAÇÃO		
100115.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
100115.122.0002	GESTÃO ADMINISTRATIVA		
100115.122.0002.2116	MANUT. ATIV. SECR. OBRAS PÚBLICAS		
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	1314
			0,00
11	SEC.MUN.AGRICUL.PECUAR.PESCA INDU		
1101	SEC.MUN.AGRICULT. PECUAR.PESCA INDUST.COMER.TRABAL		
110120	AGRICULTURA		
110120.605	ABASTECIMENTO		
110120.605.0035	AGROPECUÁRIA E EXTENSÃO RURAL		
110120.605.0035.3158	MANUTENÇÃO DE BARRAGENS		
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	3271
			0,00
110120.606	EXTENSÃO RURAL		
110120.606.0035	AGROPECUÁRIA E EXTENSÃO RURAL		
110120.606.0035.2128	ATEND E INCENTIVO AO PRODUTOR RURAL		
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	1401
			0,00
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORT		
1301	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES		
130126	TRANSPORTE		
130126.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
130126.122.0002	GESTÃO ADMINISTRATIVA		
130126.122.0002.2134	MANUT. ATIV. SECR. DE TRANSPORTES		
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	1465
			0,00
130126.782	TRANSPORTE RODOVIARIO		
130126.782.0037	INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE RODOVIARIO		
130126.782.0037.2138	MANUTENÇÃO ESTRADAS VICINAIS		



PREFEITURA DE
São Romão
CONSTRUINDO UMA
NOVA HISTÓRIA

DADOS DA DESPESA		RECURSO	REDUZIDO	
DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DA DESPESA			CRED. SUPLEM.	C
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	1502	0,00
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15010000	1503	0,00
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	17200000	3172	0,00
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	17500000	1504	0,00
14	SEC. MUNIC. LOG. VIAS PÚBLICAS E			
1401	SEC. MUNIC. LOG. VIAS PÚBLICAS E URBANAS			
140115	URBANIZAÇÃO			
140115.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
140115.122.0031	INFRAESTRUTURA URBANA			
140115.122.0031.2140	MANUT. ATIV. SECR. LOGR. VIAS PÚB E URBA			
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	1544	0,00
140115.452	SERVIÇOS URBANOS			
140115.452.0031	INFRAESTRUTURA URBANA			
140115.452.0031.2143	MANUT. PRAÇAS, PARQ. JARDINS E LOGRAD			
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	1563	0,00

2 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de São Romão/MG, por processo legal, através de fatura mensal, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de serviços, e ainda, CND's do FGTS, INSS e CNDT;

2.1- Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

2.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

2 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

4- Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento(s) atualizado(s) deverá(ão) ser reapresentado(s).

5 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;

6 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados, nos termos do §2º do artigo 104, da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro;

7 - O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

8 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da

- forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.
- 9 - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 30(trinta) dias;
- 10 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

XV- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º 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.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá

o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.3 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante 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.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

15.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de

licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

15.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

15.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

15.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

1- Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.1 – Anexo I - Modelo de Planilha/Proposta Comercial (deverá ser apresentado no envelope PROPOSTA);

1.2 - Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento e declaração de idoneidade (deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



1.3 -Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil(deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);

1.4 – Anexo IV – Minuta da Ata;

1.5 – Anexo V - Declaração de Micro ou Pequena Empresa;

1.6 -Anexo VI – Termo de Referência;

1.7 – Anexo VII – Declarações exigidas pela Lei 14.133/2021;

1.8 – Anexo VIII – Estudo Técnico Preliminar;

2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme Item XV deste Edital.

3- A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5-Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6-A agente de contratação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no §2º do artigo 59 e artigo 64 da Lei 14.133/2021.

6.1-Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela agente de contratação e Equipe de Apoio.

6.2 - O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

7- A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

8- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de São Romão-MG. revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

9- O Município de São Romão-MG., poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

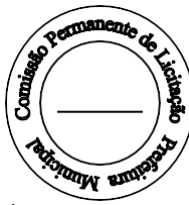
10 - As decisões do Prefeito Municipal e da agente de contratação serão publicadas no quadro de avisos do Município, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133/2021. 12 - Fica eleito o foro da Comarca de São Romão,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



Estado de Minas Gerais, como único para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

São Romão/MG, 23 de fevereiro de 2026.

Allan Soares Cardoso
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 019/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINAS E CAMINHÕES DIVERSOS PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO/MG:

LOTE					
Item	Especificação	Und	Marca / model o	ValoUnitario	Subtotal
01					
02					
VALOR TOTAL LOTE					

1 – Os materiais deverão ser entregues em ate 05 dias uteis após envio da ordem de fornecimento.

Preço total da Proposta (em algarismos) : R\$ _____

Valor por extenso: _____

Identificação do objeto: _____

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): ____ (____) dias.

Razão Social : _____

CNPJ : _____

Endereço : _____

E-mail : _____

Telefone / Fax : _____

Representante : _____

Nome: _____

Identificação: _____

Qualificação: _____

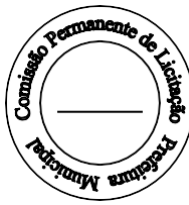
_____, ____ de _____ de 2026.

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 019/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, como representante da empresa _____, CNPJ nº _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

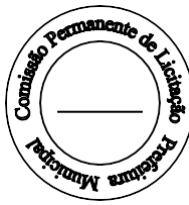
Observação:

- 1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 – Este documento será apresentado na fase de credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 019/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador da Carteira de
Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, sob
as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da
República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre
e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO
ENVELOPE DOCUMENTOS.**

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026

O **MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO**, inscrito no CNPJ sob o nº. 24.891.418/0001-02, com endereço à Av. Eustáquio Martins, 1111 – Valdir Ribeiro – São Romão/MG – CEP: 39290-000, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Allan Soares Cardoso, por delegação de poderes, nos termos do Decreto Municipal nº. 012/2023, observadas, ainda, as disposições do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 019/2026**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2026**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 012/2023, aplicando-se subsidiariamente a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais exigências estabelecidas neste Edital

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINAS E CAMINHÕES DIVERSOS PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO/MG**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	
E-MAIL:	TEL.: ()

[tabela com itens]

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA.

2.1. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.3. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

DADOS DA DESPESA		RECURSO	REDUZIDO
DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DA DESPESA			CRED. SUPLEM.
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS		
1001	COORD.SECRET. MUN. DE OBRAS		
100115	URBANIZAÇÃO		
100115.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
100115.122.0002	GESTÃO ADMINISTRATIVA		
100115.122.0002.2116	MANUT. ATIV. SECR. OBRAS PÚBLICAS		
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	1314
			0,00
11	SEC.MUN.AGRICUL.PECUAR.PESCA INDU		
1101	SEC.MUN.AGRICULT. PECUAR.PESCA INDUST.COMER.TRABAL		
110120	AGRICULTURA		
110120.605	ABASTECIMENTO		
110120.605.0035	AGROPECUÁRIA E EXTENSÃO RURAL		
110120.605.0035.3158	MANUTENÇÃO DE BARRAGENS		
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	3271
			0,00
110120.606	EXTENSÃO RURAL		
110120.606.0035	AGROPECUÁRIA E EXTENSÃO RURAL		
110120.606.0035.2128	ATEND E INCENTIVO AO PRODUTOR RURAL		
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	1401
			0,00
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORT		
1301	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES		
130126	TRANSPORTE		
130126.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
130126.122.0002	GESTÃO ADMINISTRATIVA		
130126.122.0002.2134	MANUT. ATIV. SECR. DE TRANSPORTES		
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	1465
			0,00
130126.782	TRANSPORTE RODOVIARIO		
130126.782.0037	INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE RODOVIARIO		
130126.782.0037.2138	MANUTENÇÃO ESTRADAS VICINAIS		

DADOS DA DESPESA		RECURSO	REDUZIDO	
DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DA DESPESA			CRED. SUPLEM.	C
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juríd	15000000	1502	0,00
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juríd	15010000	1503	0,00
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juríd	17200000	3172	0,00
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juríd	17500000	1504	0,00
14	SEC. MUNIC. LOG. VIAS PÚBLICAS E			
1401	SEC. MUNIC. LOG. VIAS PÚBLICAS E URBANAS			
140115	URBANIZAÇÃO			
140115.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
140115.122.0031	INFRAESTRUTURA URBANA			
140115.122.0031.2140	MANUT. ATIV. SECR. LOGR. VIAS PÚBL E URBA			
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juríd	15000000	1544	0,00
140115.452	SERVIÇOS URBANOS			
140115.452.0031	INFRAESTRUTURA URBANA			
140115.452.0031.2143	MANUT. PRAÇAS, PARQ. JARDINS E LOGRAD			
339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juríd	15000000	1563	0,00

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Administração

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

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

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IGP-M do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução de preços praticados no mercado ou de fatos que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados.

7.2. Os preços registrados poderão ser reajustados, conforme índice de correção da Controladoria Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais – ICGJ, consoante art. 92 V da Lei 14.133/2021.

7.3. Na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos nos incisos anteriores, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para o Município, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

7.4. O reajuste será precedido de solicitação do fornecedor, que deverá ser realizada por meio de protocolo digital, através do endereço eletrônico: licitacao.saoromao@gmail.com.

7.5. A concessão do reajuste de preços deverá ser autorizada pelo órgão gerenciador.

7.6. Fica assegurado o direito a revisão dos preços avençados, sempre que houver desequilíbrio na equação econômico-financeira firmada, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

7.7. A Administração terá por obrigação acompanhar, por meio do fiscal da Ata, em

conjunto com o gestor da Unidade Demandante, auxiliados pela Gerência de Formalização de Instrumentos Contratuais, Termos Aditivos e Atas de Registro de preços, os preços registrados, agindo sempre que o desequilíbrio econômico-financeiro acarretar em ônus ao erário.

7.8. A Administração não agirá de ofício quando o resultado da revisão incorrer em benefício ao fornecedor.

7.9. O pedido de revisão deverá ser realizado por meio de protocolo digital, através do endereço eletrônico: licitacao.saoromao@gmail.com. Os reajustes e revisões serão realizados por termo aditivo

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS.

8.1. O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

9. CLÁUSULA NONA - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

9.1. O registro do licitante será cancelado nos seguintes casos (art. 88, Decreto Municipal nº 012/2023):

9.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

9.4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nos seguintes casos (art. 89, decreto municipal nº 012/2023):

9.7. Por razões de interesse público;

9.8. Cancelamento de todos os preços registrados;

9.9. Caso fortuito ou de força maior, a pedido do fornecedor.

9.10. Pelo FORNECEDOR:

9.11. mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio da Autorização de Serviço e/ou compra, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;

9.12. mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

9.13. O cancelamento ou a suspensão, pelo MUNICÍPIO, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.14. A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pelo MUNICÍPIO e publicada no Diário Oficial do Município de SÃO ROMÃO e em seu sítio oficial na internet, juntando-se comprovante nos autos do presente registro de preços

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS MULTAS E PENALIDADES.

10.1. O Fornecedor que der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não

manter a proposta, (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado); não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços, ficará impedido de licitar e contratar com o município de São Romão/MG pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais.

10.2. - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021.

10.3. - O atraso injustificado na execução da Ata de Registro de Preços sujeitará o fornecedor à multa de mora, na forma prevista no convocatório.

10.4. - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da Ata de Registro de Preços:

I) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

II) 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de SÃO ROMÃO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.5. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORNECIMENTO.

11.1. A entrega dos materiais dar-se-á nos termos especificados no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, que integra esta ata independentemente de transcrição

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.

12.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, secundários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

12.2. Indenizar o Município de SÃO ROMÃO por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

12.3. Cumprir os prazos previstos neste Edital.

12.4. Manter-se durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021 e no presente Edital

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

13.1. Notificar a Detentora da Ata sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

13.2. Efetuar os pagamentos devidos à Detentora da Ata nas condições estabelecidas.

13.3. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Detentora da Ata pelo perfeito cumprimento das obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

13.4. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.

13.5. Efetuar o desconto de Imposto de Renda e Proventos de qualquer natureza incidente na fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título (CRFB/1988, artigo 158, I).

13.6. - Proceder a retenção do imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações (Decreto 012 do município de SÃO ROMÃO)

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

14.1. O pagamento decorrente do fornecimento, objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

14.2. Os pagamentos à Detentora da Ata somente serão realizados mediante o efetivo fornecimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

14.3. O servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Detentora da Ata para que sejam feitas as correções necessárias,

sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Detentora da Ata, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

14.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Detentora da Ata

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS.

15.1. Impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

15.2. - ser encaminhada para o endereço eletrônico licitacao.saoromao@gmail.com ou protocoladas no núcleo de apoio - seção de protocolo da Diretoria de Licitações, localizada na Av. Eustáquio Martins, 1111 – Valdir Ribeiro – São Romão/MG – CEP: 39290-000 – Setor de Licitações, dirigida à Diretoria de Licitações do Município de SÃO ROMÃO – MG; a) o MUNICÍPIO não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da ata de registro de preços.

15.3. ser dirigida à Diretoria de Licitações do MUNICÍPIO, setor gerenciador desta Ata, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito.

a) a decisão da Diretoria de Licitações do MUNICÍPIO será enviada ao impugnante via fac-símile ou correio eletrônico.

15.4. conter o número da ata de registro de preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

15.5. conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

15.6. conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



16. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

16.1. É eleito o Foro da Comarca de São Romão - MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

....., DE DE 2026.

PREFEITURA DE SÃO ROMÃO
ALLAN SOARES CARDOSO
Prefeito Municipal

EMPRESA
Representante legal

Cargo

Testemunha

1 Nome: _____

CPF: _____

Testemunha

2 Nome: _____

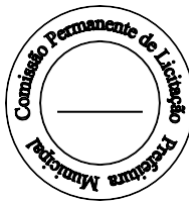
CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 019/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de
Identidade nº e do CPF nº, DECLARA,
sob as penas da Lei
tratar-se de:

() MICROEMPRESA(ME)

() EMPRESA DE PEQUENO

PORTE(EPP) () EQUIPARADA

Fazendo jus ao tratamento diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Declara, sob as penas da Lei, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Declara ainda que, 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, fazendo jus aos benefícios indicados nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006⁴

....., ____ de de 2026.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

OBSERVAÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM O CREDENCIAMENTO DA EMPRESA.

⁴§2º do artigo 4º da Lei 14.133/2021.

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 019/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINAS E CAMINHÕES DIVERSOS PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO/MG, como abaixo discriminado:

SEQ	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UN	QUANT	UN	TOTAL
1	36651	CAÇAMBA TRUCK 12 TONELADAS. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA, TRUCK, COM CAPACIDADE DE CARGA 12 TONELADAS (MÍNIMO). COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, ASSISTÊNCIA 24HS. ANO FABRICAÇÃO MÍNIMO 2008. SEGURO TOTAL. COM CONDUTOR E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.	R\$ 231,29	3200	H	740.128,00
2	36652	PIPA 8 MIL LITROS. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA, PARA ÁGUA NÃO POTÁVEL, COM BOMBA, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 8 METROS CÚBICOS. COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, ASSISTÊNCIA 24HS. SEGURO TOTAL. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2008. COM CONDUTOR E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.	R\$ 209,57	3200	H	670.624,00
3	36653	PIPA 10 MIL LITROS. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA TRUCK, PARA ÁGUA POTÁVEL, COM BOMBA, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 10 METROS CÚBICOS. COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, ASSISTÊNCIA 24HS. SEGURO TOTAL. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2008. COM CONDUTOR E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.	R\$ 238,23	3200	H	762.336,00
4	36654	PIPA 20 MIL LITROS. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA TRUCK, PARA ÁGUA POTÁVEL, COM BOMBA, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 20 METROS CÚBICOS. COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, ASSISTÊNCIA 24HS. SEGURO TOTAL. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2008. COM CONDUTOR E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.	R\$ 316,83	3200	H	1.013.856,00
5	36655	PÁ CARREGADEIRA ARTICULADA COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 120HP, TIPO W20.. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PÁ CARREGADEIRA POTÊNCIA MÍNIMA 278 KW. CAPACIDADE DA CAÇAMBA 4,2 A 12,2M³. COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ASSISTÊNCIA 24HS. RASTREADOR VEICULAR PARA	R\$ 418,82	3200	H	1.340.224,00

		MONITORAMENTO. SEGURO TOTAL. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2008. COM OPERADOR E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. (FRANQUIA MÍNIMA 80H/MÊS.)				
6	36656	ROLO COMPACTADOR LISO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ROLO-COMPACTADOR, POTÊNCIA MÍNIMA 80 HP, LISO. COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ASSISTÊNCIA 24HS. RASTREADOR VEICULAR PARA MONITORAMENTO. SEGURO TOTAL. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2008.COM OPERADOR E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. (FRANQUIA MÍNIMA 80H/MÊS.)	R\$ 401,47	800	H	321.176,00
7	36658	ROLO COMPACTADOR PATA DE CARNEIRO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ROLO-COMPACTADOR, POTÊNCIA MÍNIMA 80 HP, LISO COM KIT PATA DE CARNEIRO. COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ASSISTÊNCIA 24HS. RASTREADOR VEICULAR PARA MONITORAMENTO. SEGURO TOTAL. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2008.COM OPERADOR E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. (FRANQUIA MÍNIMA 80H/MÊS.)	R\$ 399,29	800	H	319.432,00
8	36659	RETROESCAVADEIRA. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RETROESCAVADEIRA 4X2 POTÊNCIA MÍNIMA 85HP. COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ASSISTÊNCIA 24HS. RASTREADOR VEICULAR PARA MONITORAMENTO. SEGURO TOTAL. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2008. COM OPERADOR E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. (FRANQUIA MÍNIMA 80H/MÊS.)	R\$ 317,42	3200	H	1.015.744,00
9	36660	CAMINHÃO GUINCHO/MUNCK. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO MUNCK 6X2, ALCANCE DE MANUTENÇÃO DE ATÉ 20 METROS, EQUIPADO COM GUINDASTE E CESTO AÉREO. COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, ASSISTÊNCIA 24HS. SEGURO TOTAL. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2008. COM CONDUTOR E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. (FRANQUIA MÍNIMA 80H/MÊS.)	R\$ 358,76	400	H	143.504,00
10	36661	PATROL. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MOTONIVELADORA (PATROL) POTÊNCIA MÍNIMA 140 HP. CABINADA COM AR CONDICIONADO. COM ESCARIFICADOR. COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ASSISTÊNCIA 24HS. RASTREADOR VEICULAR PARA MONITORAMENTO. SEGURO TOTAL. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2008. COM OPERADOR E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. (FRANQUIA MÍNIMA 80H/MÊS.)	R\$ 475,31	1600	H	760.496,00
11	36662	CAÇAMBA TOCO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA, TOCO,	R\$ 187,95	3200	H	601.440,00

		CAPACIDADE PARA 5 TONELADAS (MÍNIMO). COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, ASSISTÊNCIA 24HS. SEGURO TOTAL. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2008. COM CONDUTOR E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. (FRANQUIA MÍNIMA 80H/MÊS.)				
12	36663	ESCAVADEIRA. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA SOBRE ESTEIRAS, POTÊNCIA MÍNIMA DE 140HP. LANÇA DE PELO MENOS 12,5 METROS. PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 14 TON., CAP. MÍNIMA DA CAÇAMBA DE 0,50 M³. COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ASSISTÊNCIA 24HS. RASTREADOR VEICULAR PARA MONITORAMENTO. SEGURO TOTAL. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2008. COM OPERADOR E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. (FRANQUIA MÍNIMA 80H/MÊS).	R\$ 603,54	1200	H	724.248,00
13	36664	CAMINHÃO PRANCHA. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PRANCHA 10 METROS. COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, ASSISTÊNCIA 24HS. SEGURO TOTAL. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2008. COM CONDUTOR E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.	R\$ 11,10	10000	KM	111.000,00
14	36665	TRATOR DE ESTEIRAS. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRA, POTÊNCIA MÍNIMA 150HP, PESO OPERACIONAL MÍNIMO 15 TONELADAS. COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ASSISTÊNCIA 24HS. RASTREADOR VEICULAR PARA MONITORAMENTO. SEGURO TOTAL. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2008. COM OPERADOR E COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. (FRANQUIA MÍNIMA 80H/MÊS).	R\$ 433,28	600	H	259.968,00
VALOR TOTAL						8.784.176,00

1- JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA REALIZAÇÃO PREGÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MAQUINAS E CAMINHÕES DIVERSOS, SOB A MODALIDADE PRESENCIAL

JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA

Objeto: Realização de Pregão Presencial para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de horas de máquinas pesadas e caminhões diversos.

I – DO OBJETO

A presente justificativa visa embasar a necessidade da realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Presencial**, para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de horas máquinas e caminhões diversos**, com o objetivo de atender às demandas da administração pública municipal, especialmente nas atividades de manutenção de estradas vicinais, terraplenagem, limpeza de vias, abertura de valas, transporte de materiais, dentre outros serviços correlatos.

II – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação ora pretendida se mostra imprescindível para o bom andamento dos serviços

públicos de infraestrutura, conservação e logística de áreas urbanas e rurais. Tais serviços demandam o uso intensivo de máquinas como motoniveladoras, retroescavadeiras, pás carregadeiras, escavadeiras hidráulicas, tratores de esteira, caminhões basculantes, caminhões-pipa, entre outros.

Como o Município não dispõe de frota própria suficiente para atender a toda a demanda existente, nem tampouco de estrutura operacional para garantir a manutenção permanente desses equipamentos, a contratação de empresa terceirizada é a solução mais eficiente e econômica, conforme prevê o princípio da **eficiência administrativa** (art. 37, caput, da Constituição Federal).

III – DA ESCOLHA DA MODALIDADE

A escolha pela modalidade **Pregão Presencial** encontra respaldo na **Lei nº 14.133/2021**, em especial nos casos em que se verifique a inviabilidade da modalidade eletrônica, seja pela limitação de acesso à internet em determinadas regiões do município, seja por dificuldade dos licitantes locais em utilizar plataformas digitais.

Ainda que o pregão eletrônico seja preferencial, conforme estabelece o §2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, a modalidade presencial pode ser utilizada **mediante justificativa da autoridade competente**, que demonstre razões técnicas ou operacionais que recomendem a adoção da forma presencial, o que se verifica no presente caso. Trata-se de realidade local que ainda carece de plena digitalização dos processos e da inclusão tecnológica dos fornecedores, majoritariamente micro e pequenas empresas da região.

IV – DA VANTAGEM DA CONTRATAÇÃO

A contratação por meio de pregão garantirá maior competitividade, transparência e economicidade ao certame, possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Além disso, o modelo de pagamento por hora trabalhada, com controle efetivo da execução, assegura maior racionalidade e flexibilidade na utilização dos serviços.

V – DO ORÇAMENTO E DA PREVISÃO LEGAL

A despesa será custeada com recursos próprios do orçamento municipal, conforme previsão constante na dotação orçamentária específica. O procedimento será instruído com as respectivas cotações de preços (pesquisa de mercado), atendendo aos princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade e moralidade administrativa.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, considerando a necessidade da contratação para garantir a continuidade dos serviços essenciais de infraestrutura, e considerando ainda as particularidades locais que justificam a adoção do Pregão Presencial, é plenamente justificada a instauração do procedimento licitatório na referida modalidade.

2. – Estratégia de suprimento:

2.1. – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e entregar o objeto no local indicado pela Secretaria solicitante.

2.2. - A licitante vencedora deverá arcar com todas as despesas de alimentação, hospedagem, transporte/locomução, e quaisquer outras que por ventura venham a ocorrer em relação aos funcionários, componentes de equipe técnica, ajudantes e motorista(s), inclusive despesas com lanches, água mineral, etc, quando estiverem na prestação dos serviços.

2.3. A licitante vencedora deverá arcar com todas as despesas de transporte funcionários e montadores, de suas cidades originárias até o local do prestação dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade o retorno dos mesmos.

2.4. Se por motivo médico, meteorológico, mecânico, técnico, acidente de trânsito, ou

impedimento de via de acesso terrestre devidamente comprovado, impossibilitarem a presença dos equipamentos, fica desde já estabelecido que a licitante vencedora não terá direito ao recebimento relativo ao serviços cancelado.

2.5. Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora, a segurança física e material de todo o seu pessoal durante o período em que estiver em cumprimento de suas atividades.

2.6. A licitante vencedora deverá adotar medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias para completa execução do objeto desta licitação.

2.7. Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

2.8. A entrega dos serviços deverá ser feita, a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

2.9. A prestação dos serviços será executada na sede do Município, sem nenhum custo adicional para a Administração.

2.10. Todos os equipamentos deverão estar montados no prazo máximo de 24:00(vinte e quatro) horas antes de se iniciar o evento, para que a Administração possa conferi-los e autorizá-los.

3. Critério de aceitação do objeto:

3.1. Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os equipamentos e demais serviços deverão estar de acordo com as exigências indicadas pela Administração, sendo que, somente aquele equipamento ou serviço indicado em sua proposta e solicitado, através de ordem de serviços, será aceito para efeito de cumprimento do contrato;

3.2. Caso a empresa vencedora do item, não tenha condições de fornecer o serviço com as especificações indicadas em sua proposta, deverá informar à Administração imediatamente após recebimento da ordem de serviço.

3.3. Em sua proposta, a Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de execução dos serviços.

3.4. Em sua proposta a empresa Licitante deverá indicar as marcas dos equipamentos ofertados.

4. Dos deveres das partes:

- Das obrigações da Contratada:

4.1. A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

4.2. A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos materiais/produtos/serviços do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

4.3. A Contratada se obriga a prestar os serviços, na sede do Contratante, como elencados neste termo de referência, entregando os serviços em até 05 dias úteis da entrega da ordem de serviço;

4.4. A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias para a gerência de Compras

4.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

4.6. - Responder perante a Administração, mesmo no caso de ausência ou omissão da

FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

4.7. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

4.8. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços prestados, garantindo seu perfeito desempenho;

4.9. A Contratada terá a obrigação de cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

- Das Obrigações da Contratante:

4.10. Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação dos serviços;

4.11. Emitir ordem de serviços dos serviços contratados;

4.12. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

4.13. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

4.14. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Edital;

4.15. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

4.16. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

4.17. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência;

4.18. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

5. Dos Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato:

5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 012/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

5.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

5.4 Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

5.6 Para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.7 - Do preposto

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo "on line", e quando solicitado, presencial.
- c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;
- d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- e) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.
- f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.7.1 - Rotinas de Fiscalização

5.7.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021;

5.7.3 O fiscal técnico do contrato, será o Sr. FELICISSIMO RAY BATISTA LIMA, e acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.4 A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

5.7.5 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.7.6 - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.7.7 - O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada

5.7.8 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.7.9 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

5.7.10 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

5.7.11 - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

5.7.12 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá

comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

5.7.13 A conformidade do técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

5.7.14 - O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.7.15 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

5.7.17 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.18 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.7.19 Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.8 Das obrigações do fiscal do contrato

5.8.1 Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de

2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto; XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

5.9– Das obrigações do gestor do contrato

5.9.1– O gestor do Contrato será o Sr. JUNIOR HERMES SOARES CARDOSO, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ~~ou~~ prorrogação do

prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

5.10- Do recebimento

5.10.1- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo⁵.

5.10.2- O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

5.10.3- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.10.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

a) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

5.10.11 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

5.10.13 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

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

5.10.15 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em

relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.10.16 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

5.10.17 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

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

5.10.19 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



5.10.21 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

5.10.22- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

6 – Do prazo de execução:

6.1 – A Ata terá vigência de 12 meses após a sua publicação.

6.2- A ata firmada com este Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

7 – Das Sanções:

7.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º 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.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II,



III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante 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.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

7.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

7.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com

poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

7.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

7.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

8- Do Pagamento

8.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de São Romão/MG, por processo legal, no período de até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's FEDERAL, do FGTS, e CNDT;

8.2 - Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

8.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

8.5 - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

8.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

8.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

9 – Do critério de reajuste:

9.1 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;

9.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados, nos termos do §2º do artigo 104, da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro;

9.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

9.4 – Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

9.5 - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 30(trinta) dias;

10 – Dos acréscimos e supressões

10.1- A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

12 - Da Documentação de Habilitação

12.1 – As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

12.2 - Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

- a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

b) Constatada a existência de sanção, a agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.3 – Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.4 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (Lei 12.440/2011).

12.5 - Qualificação Econômica - Financeira.

12.5.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

12.5.2 - Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios, poderá ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - é indispensável.

Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) Grau de Endividamento (GE) assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas: $LG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZÁVEL\ Em\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ Em\ LONGO\ PRAZO}$ $LC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$ $GE = \frac{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{ATIVO\ TOTAL}$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um) Grau de Endividamento (GE) menor que 1 (um).

12.5.3 – Qualificação Técnica

Apresentação de no mínimo 2(dois) atestados de capacidade técnica da prestação de serviços similar ou igual ao serviço prestado, o atestado deverá ser em papel timbrado do órgão público ou empresa privada

12 – Anexos Obrigatórios

Anexo I - Modelo de Planilha/Proposta Comercial (deverá ser apresentado no envelope PROPOSTA);

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento e declaração de idoneidade(deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);

Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil(deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);

Anexo V - Declaração de Micro ou Pequena Empresa(devera ser apresentada fora dos envelopes).

Anexo VII – Declarações exigidas pela Lei 14.133/2021(deverão ser apresentadas dentro dos envelopes).

13-Das Dotações Orçamentárias

A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela LOA, com recursos próprios/convênios:

Observação: Toda a documentação apresentada neste instrumento, bem como obrigações indicadas no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento ou obrigação e se omita em outro será considerado especificado e válido.

São Romão/MG, 23 de fevereiro de 2026.

Junior Hermes Soares Cardoso
Secretario Municipal de Administração

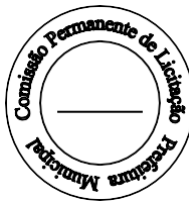


PREFEITURA DE
São Romão
CONSTRUINDO UMA
NOVA HISTÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO

CNPJ: 24.891.418/0001-02 - ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO VII – DECLARAÇÕES EXIGIDAS PELA LEI 14.133/21

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 019/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

DECLARAÇÕES EXIGIDAS PELA LEI 14.133/2021

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., representada pelo(a) Sr(a), portador do CPF, declara sob as penas da lei:

Que a declarante atende aos requisitos de habilitação, e que tem ciência que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei⁶;

Que 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 específicas⁷.

Que, a proposta econômica apresentada pela Declarante, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas⁸.

Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação⁹.

....., de de 2026

Local e data

.....

Assinatura do Representante Legal

Favor apor carimbo CNPJ.

⁶ Inciso I do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

⁷ Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

⁸ §1º do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

⁹ Inciso VI do artigo 67 da Lei 14.133/2021.