EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 21/2026

ÍNDICE

1	PREÂMBULO	2
2	DO OBJETO	4
3	DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS	4
4	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
5	DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO	5
6	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	5
7	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	7
8	DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS	7
9	DO CREDENCIAMENTO	7
10	DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL	9
11	DA PROPOSTA COMERCIAL	10
12	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	15
13	DA HABILITAÇÃO	17
14	DOS RECURSOS	21
15	DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
16	DA EMISSÃO DOS PEDIDOS	23
17	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	23
18	DO RECEBIMENTO DO OBJETO	26
19	DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS	27
20	DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	28
21	LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO	28
22	PRAZO DE PAGAMENTO	29
23	FORMA DE PAGAMENTO	29
24	DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL	30

25 DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL..... 30

1. PREÂMBULO

OBJETO: Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos leves da frota do Município de Santa Bárbara do Monte Verde, com fornecimento de peças de reposição e fluidos, com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original/genuína[1] (ABNT NBR 15296), conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

TIPO: Menor Preço Global Por Item

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 02 de setembro de 2026.

HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO AS 09:00 (nove) horas

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: LOGO APÓS CREDENCIAMENTO

LOCAL: Sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde - MG, situada na Praça Barão de Santa Bárbara 57, Centro.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei complementar n° 123 de 2006, Lei complementar nº 147 de 2014 observadas às alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.1 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

1.1.1 - O edital encontra-se disponível na internet, no site www.santabarbaradomonteverde.mg.gov.br, ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da do Departamento de Licitações, ou via e mail: licitacao@santabarbarado monteverde.mg.gov.br, no horário de 9 às 11 horas

e de 12 às 16 horas.

1.1.2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site: https://www.santabarbaradomonteverde.mg.gov.br/e no quadro de avisos do Município, com vista a possíveis alterações e avisos.

1.1.3 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá encaminhar e-mail para licitacao@santabarbaradomonteverde.mg.gov.br em até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

1.1.4 - As respostas do (a) pregoeira (a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no sitehttps://www.santabarbaradomonteverde.mg.gov.br/, ficando acessíveis a todos os interessados.

1.1.5 - As Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@santabarbaradomonteverde.mg.gov.br, com assinatura eletrônica, ou protocolizada na sala do departamento de Licitações, dirigida ao(a) pregoeira(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

1.1.6 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

1.1.7 - Os documentos citados no subitem **13.3** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo (a) pregoeira (a), ou publicação em órgão da imprensa oficial

2. DO OBJETO

2.1 - Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos leves da frota do Município de Santa Bárbara do Monte Verde, com fornecimento de peças de reposição e fluidos, com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original/genuína[1] (ABNT NBR 15296), conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 - O **MUNICÍPIO** não se obriga a contratar os serviços dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **QUADRO DE VALORES,** do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II,** podendo até realizar licitação específica para a prestação de um ou de mais tipos de serviços, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro, terá a preferência respeitada à legislação relativa às licitações.

2.3 – A **Contratada** deverá oferecer loja e oficina bem estruturada e apta a fornecer peças no prazo de 24 horas, situada em um raio máximo de **até 25 km do centro da cidade de Santa Bárbara do Monte Verde, considerado o caminho percorrido em vias asfaltadas**. Tal exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para este Município.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste pregão as empresas que:

4.1.1 - Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.1.2 - Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

4.1.3 - As empresas situadas em um raio máximo de até 25 km do centro da cidade de Santa Bárbara do Monte Verde, considerado o caminho percorrido em vias asfaltadas.

4.2 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

4.2.1 - Punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas nos termos do art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

4.2.2 - Em consórcio ou grupo de empresas.

5. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1 - O preço total estimado pela administração para aquisição do objeto do edital é de **R$ 625.264,00 (Seiscentos e vinte e cinco mil duzentos e sessenta e quatro reais),** conforme os valores constantes do Anexo II - DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTIMATIVA DE DESPESA

5.2 - O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE** a utilizá-lo integralmente.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2026, compromissada por conta das seguintes dotações orçamentárias:

6.1.1 - PEÇAS:

3.3.90.30.00.2.02.01.04.122.0003.2.0005 1.500.000 ATIVIDADES SECRETARIA PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.30.00.2.02.01.06.181.0003.2.0009 1.500.000 CONVÊNIO COM AS POLÍCIAS CIVIL E MILITAR

3.3.90.30.00.2.02.01.06.182.0003.2.0112 1.500.000 GESTÃO E OPERAÇÕES DA DEFESA CIVIL

3.3.90.30.00.2.03.01.12.122.0003.2.0011 1.500.000 ATIVIDADES DA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.30.00.2.03.01.12.361.0004.2.0016 1.500.000 ATIVIDADES DO TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL

3.3.90.30.00.2.04.01.10.122.0003.2.0031 1.500.000 ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

3.3.90.30.00.2.04.02.10.301.0006.2.0034 1.500.000 ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAUDE

3.3.90.30.00.2.05.02.08.122.0008.2.0057 1.500.000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS

3.3.90.30.00.2.06.01.15.451.0009.2.0054 1.500.000 GESTÃO DE BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS

3.3.90.30.00.2.06.01.26.782.0009.2.0172 1.500.000 GESTÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS

3.3.90.30.00.2.07.01.20.122.0003.2.0163 1.500.000 ATIV. SECR. AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE

6.1.2 - MÃO DE OBRA:

3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0003.2.0005 1.500.000 ATIVIDADES SECRETARIA PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00.2.02.01.06.181.0003.2.0009 1.500.000 CONVÊNIO COM AS POLÍCIAS CIVIL E MILITAR

3.3.90.39.00.2.02.01.06.182.0003.2.0112 1.500.000 GESTÃO E OPERAÇÕES DA DEFESA CIVIL

3.3.90.39.00.2.03.01.12.122.0003.2.0011 1.500.000 ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00.2.03.01.12.361.0004.2.0016 1.500.000 ATIVIDADES DO TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL

3.3.90.39.00.2.04.02.10.301.0006.2.0034 1.500.000 ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAUDE

3.3.90.39.00.2.05.02.08.122.0008.2.0057 1.500.000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS

3.3.90.39.00.2.06.01.15.451.0009.2.0054 1.500.000 GESTÃO DE BENS

PÚBLICOS MUNICIPAIS

3.3.90.39.00.2.06.01.26.782.0009.2.0172 1.500.000 GESTÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS

3.3.90.39.00.2.07.01.20.122.0003.2.0163 1.500.000 ATIV. SECR. AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O registro de preços será formalizado por intermédio da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**, nas condições previstas neste edital.

8. DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1 - Durante a sua vigência, os valores serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista no disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021; e art. 23 do Decreto Municipal 36/2024 ou de redução dos preços praticados no mercado.

8.2 - Comprovado a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os percentuais e alterar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue à pregoeira fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

9.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a) **Estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus

poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **Procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

9.1.3 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada à pregoeira a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

9.1.4 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.1.5 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

9.1.6 - <u>Microempresas e empresas de pequeno porte</u>

9.1.6.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2007, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VI**).

9.1.6.2 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original à pregoeira dispensa a autenticação em cartório.

10. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

10.1.1 - apresentará, **de forma avulsa**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V,** sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

10.1.2 - entregará, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

10.1.2.1 - No envelope contendo a proposta comercial:

ENVELOPE “A”
“PROPOSTA COMERCIAL”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2026
LICITANTE: _____

10.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:

ENVELOPE “B”
“DOCUMENTAÇÃO”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2026
LICITANTE: _____

10.1.2.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte

forma:

A:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE

Praça Barão de Santa Bárbara, 57, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde – MG.

A/C da pregoeira

10.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

10.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, pregoeira procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda da pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11. DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1 - O envelope **“A”**, com o título **“PROPOSTA COMERCIAL”**, deverá conter:

11.2 - A proposta comercial da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO I**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões,

rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

11.1.1.1 - Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

11.2. - A Proposta Comercial deverá conter o **valor total**.

11.3 - As 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 11.6.

11.4 - O licitante poderá apresentar proposta, devendo está (s) e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto.

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

11.6 - Para efeito de disputa no pregão, deverá ser inserido na proposta o **valor total**, o valor “VT”, de cada item obtido de acordo com a seguinte fórmula:

$$VT = MO \times 4 + VF \left(\frac{100-D}{100}\right) \times 6$$

onde:

- **VT = Valor total ou lance;**
- **MO = Valor homem/hora;**
- **VF = Valor fictício para o valor de peças**

- **D = Desconto a ser ofertado pelo licitante sobre os preços sugeridos na tabela de peças dos fabricantes, devendo ser apresentado de forma percentual.**

- **100-D = Fórmula do desconto**
  100

11.6.1 - Os valores 4 e 6 referem-se a pesos que serão aplicados ao valor dos serviços homem/hora e ao valor de peças, correspondendo, respectivamente, a 40% para MO e 60% para peça.

11.6.2 - EXEMPLOS:

Exemplo I

- **MO - Valor homem/hora = R$ 62,70**
- **VF – Peças = R$100,00**
- **D = 25% sobre o valor da tabela de preços sugeridos pelos fabricantes.**

$$VT = MO \times 4 + R\$100 \frac{(100 - D)}{100} \times 6$$

$$VT = R\$\ 62{,}70{,}00 \times 4 + R\$100{,}00 \frac{(100 - 25)}{100} \times 6$$

$$VT = R\$\ 62{,}70{,}00 \times 4 + R\$100{,}00 \frac{(75)}{100} \times 6$$

VT = R$250,80 + R$75,00 x 6

VT = R$ 250,80 + R$ 450

VT = R$700,80

Exemplo II

- **MO - Valor homem/hora = R$ 22,00**
- **VF – Peças = R$100,00**
- **D = 10% sobre o valor da tabela de preços sugeridos pelos fabricantes.**

VT = MO x 4 + R$100 (100 - D) x 6
100

VT = R$22,00 x 4 + R$100,00 (100 - 10) x 6
100

VT = R$22,00 x 4 + R$100,00 (90) x 6
100

VT = R$88,00 + R$90,00 x 6

VT = R$88,00 + R$540,00

VT = R$628,00

Exemplo III

- **MO - Valor homem/hora R$ 25,00**
- **VF – Peças = R$100,00**
- **D = 15% sobre o valor da tabela de preços sugeridos pelos fabricantes.**

VT = MO x 4 + R$100 (100 - D) x 6
100

VT = R$25,00 x 4 + R$100,00 (100 - 15) x 6
100

VT = R$25,00 x 4 + R$100,00 (85) x 6
100

VT = R$100,00 + R$85,00 x 6

VT = R$100,00 + R$510,00

VT = R$610,00

11.7 - Nos valores ofertados deverão ser consideradas todas as condições constantes do Termo de Referência, Anexo II, devendo estar previstos todos os

custos com tributos, taxas, fretes e seguros, bem como demais despesas incidentes ou necessárias à efetivação da prestação dos serviços.

11.8 - O percentual de desconto deverá ser apresentado com, no máximo, duas casas decimais.

11.9 – A Proposta Comercial, conforme modelo do Anexo I, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE** ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

11.9.1 - O licitante classificado detentor da proposta de menor preço, deverão encaminhar ao(a) pregoeira(a), via e-mail ou fac-símile, a proposta readequada no prazo de 48 horas.

11.9.1.1 - O valor da mão de obra (MO) utilizado na fórmula para encontrar o valor total (VT), em reais (R$);

11.9.1.2 - O valor do desconto (D) sobre os preços sugeridos na tabela de peças dos fabricantes utilizado na fórmula para encontrar o valor total (VT), em percentual (%).

11.9.1.3 - **O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**, efetuará a retenção dos tributos devidos, nos termos da legislação vigente.

11.9.1.4 - A Proposta Comercial deverá ter validade por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

11.9.1.5 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

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

11.9.1.7 - 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 do **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE.**

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

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

11.9.1.10 - O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

11.9.1.11 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - O critério de julgamento será o de **menor preço global por item**para integralidade do objeto, representado pelo valor obtido pela fórmula:

$$VT = MO \times 4 + VF \frac{(100 - D)}{100} \times 6$$

12.2 - Serão qualificados pela pregoeira para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

12.3 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

12.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela pregoeira, sujeitando o

licitante às sanções administrativas previstas neste edital.

12.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

12.6 – A pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor mínimo dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

12.7 – A pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

12.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá à pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas cujos valores sejam superiores aos estimados no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**.

12.10 - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

12.11 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o

envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

12.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela pregoeira e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

12.13 – A pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

12.14 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.15 - A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados, ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor.

12.16 – Caso a licitante vencedora não encaminhar a proposta readequada no prazo acima, a pregoeira dará continuidade no processo licitatório com base nos valores apresentados na ata de julgamento.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título **“DOCUMENTAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

13.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos

em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original à pregoeira dispensa a autenticação em cartório.

13.3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

13.3.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

13.4 - DA REGULARIDADE FISCAL

13.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

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

13.4.3 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

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

13.4.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

13.4.6 - Certidão Negativa de débitos trabalhista exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

13.4.7 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA E TÉCNICA.

13.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da Licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade;

13.5.2. - No caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o

feito em juízo.

13.5.3 - <u>Declaração de disponibilidade de instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação, sob pena de responsabilização nos termos da lei, conforme modelo do Anexo VII;</u>

13.6 - <u>Microempresas e empresas de pequeno porte:</u>

13.6.1 - a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.6.2 - havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE** para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

13.6.3 - a falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.7 - <u>DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES</u>

13.7.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO IV** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre, menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

13.8 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

13.8.1 - O certificado de registro cadastral poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal.

13.8.2 - Por certificado de registro cadastral, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

13.8.3 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

13.8.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

14. DOS RECURSOS

14.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

14.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA**

BÁRBARA DO MONTE VERDE localizado na sede da Prefeitura, situada na Praça Barão de Santa Bárbara, 57, centro, das 09 às 11h e das 12h às 16 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

14.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE** adjudicará o objeto e homologará a licitação.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade competente, será formalizada a ata, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação.

15.2 – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da ata de Registro de Preços. A convocação far-se-á através de ofício ou e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE.**

15.2.2 - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

15.2.3 - Nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

15.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE convocar** os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

15.2.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

15.2.6 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

15.2.7 - A ata firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos do artigo 124, da Lei Federal nº14.133/21.

16. DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

16.1 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**, através do departamento de compras, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

16.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III** estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE** convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeira/a durante o certame;

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

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5. fraudar a licitação;

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

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

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n. º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de

registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida em favor do (a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao (a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 - A cada pedido, o recebimento provisório do objeto será efetuado pelo **Serviço de Almoxarifado,** vinculado a cada setor requisitante, no prazo de 2(dois) dias úteis,

nos termos do art. 140, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/21.

18.2 - A cada pedido, o recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo setor requisitante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste edital.

18.3 - O aceite/aprovação dos produtos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste edital.

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.2 - O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 25; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

§2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a

entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

20. DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

20.2 - Automaticamente:

20.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

20.2.2 - quando não restarem fornecedores registrados.

20.3 - Pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE,** quando caracterizado o interesse público.

21. LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO

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

21.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde, CNPJ nº 01.611.138/0001 -90, situada a Praça Barão de Santa Bárbara,57 Centro, Santa Bárbara do Monte Verde.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

21.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da

comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

21.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

21.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

21.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

21.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

22. PRAZO DE PAGAMENTO

22.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

22.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

23. FORMA DE PAGAMENTO

23.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em

banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

23.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

23.3.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

24. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

24.1 - Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

24.2 - Anexo II – Termo de Referência;

24.3 - Anexo I do Termo de Referência - Estimativa de Despesa

24.3 - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

24.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

24.5 - Anexo V – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

24.6 - Anexo VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP;

24.7 – Anexo VII – Declaração De Disponibilidade de Equipamentos e Pessoal Técnico

24.8 - Anexo VIII – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

24.9 Anexo IX – Relação de Veículos do Município

25. DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

25.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente Edital poderão ser requeridos, por escrito, através do e-mail: licitacao@santabarbarado

monteverde.mg.gov.br, através do telefone nº 0800 111 8332 ou diretamente no setor de licitações do **MUNICÍPIO,** situado na sede da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde das 09 às 11h e das 12h às 16 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

25.2 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas à pregoeira, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

25.3 - Caberá a pregoeira responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados

25.4 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, poderá ser feito através de e-mail ou no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**.

25.5 - É facultada a pregoeira e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

25.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

25.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial.

25.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

25.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, com auxílio da equipe de apoio.

25.10 - **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE** e as licitantes do certame elegem o foro da comarca de Rio Preto/MG, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Santa Bárbara do Monte Verde, 19 de agosto de 2026.

Ana Adelia Moreira Machado
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A firma abaixo se propõe **a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo II**, pelos preços e condições assinalados no presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

PROPONENTE			
Razão Social/Nome:			
Logradouro:		Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:
CNPJ/CPF:		Inscrição Estadual/RG:	

Para fornecer os serviços conforme especificações abaixo, propomos os seguintes preços:

Item	Descrição do Objeto	Quant.	Valor Homem/Hora	Valor Total Estimado	Valor Desconto %	Valor Estimativa Peças R$	Valor Total (VT) 1
1	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos da **LINHA LEVE** da frota da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde, com fornecimento de peças e acessórios genuínos ou original de fábrica	2.200 horas				R$ 350.000,00	

1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.2 - O (s) preço (s) ofertados incide (m) inclui (em) todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do **Edital de Pregão 21/2026.**

2 - DO PRAZO DE FORNECIMENTO:

2.1 – A contratante deverá começar a prestar os serviços imediatamente após assinatura do contrato

3 - DO PRAZO DE GARANTIA E/OU VALIDADE:

3.1 - No ato da entrega, deverá ser observado se o prazo de validade dos materiais é igual ou superior a 70% do prazo de validade total.

4 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

4.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a pregoeira, nos termos do art. 90, § 3º da Lei Federal 14.133/21.

5 – DA COMPATIBILIDADE DOS VALORES APRESENTADOS COM AQUELES PRATICADOS NO MERCADO.

Declaro para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de existir sobrepreço ou superfaturamento, essa empresa será responsabilizada, ainda que os preços estejam abaixo da estimativa prevista no edital, conforme recente posicionamento do Tribunal de Contas da União. Acórdão 2262/2017-Plenário, TC 000.224/2010-3, relator Ministro Benjamin Zymler, 9.9.2017.

LOCAL/DATA

_____

ASSINAR E CARIMBAR

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1 – OBJETO

1.1 - Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos leves da frota do Município de Santa Bárbara do Monte Verde, com fornecimento de peças de reposição e fluidos, com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original/genuína[1] (ABNT NBR 15296), conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2- DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3- DA NATUREZA DO OBJETO

3.1- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

3.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3 - Justificativa para a Realização de Pregão na Modalidade Presencial

Nos termos do art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, “as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada”. Assim, a escolha pela modalidade presencial deve estar devidamente fundamentada, considerando aspectos técnicos, operacionais e de conveniência administrativa.

O principal objetivo da presente justificativa é evidenciar que, para o objeto em questão, a realização do pregão na forma presencial representa a alternativa mais eficiente e vantajosa à Administração Pública, especialmente diante das peculiaridades locais.

O objeto do certame — Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos leves, da frota do Município de Santa Bárbara do Monte Verde, com fornecimento de peças de reposição e fluidos, com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original/genuína[1] (ABNT NBR 15296, exige uma atuação mais próxima e dinâmica entre os licitantes e a Administração, o que justifica, desde logo, o formato presencial.

Cabe destacar que o Município conta com diversos comerciantes e prestadores de serviços locais e regionais que, em grande parte, não dispõem de recursos tecnológicos adequados para participação em pregões eletrônicos, o que comprometeria a amplitude da competitividade. Nessa perspectiva, o pregão presencial assegura a inclusão desses fornecedores, promovendo o desenvolvimento econômico local e o fortalecimento da economia regional, o que também coaduna com os princípios da economicidade e do interesse público.

Ademais, o pregão presencial contribui para a celeridade do procedimento, favorecendo a interação direta entre a pregoeira e os licitantes, permitindo esclarecimentos imediatos, negociação direta de preços, diligências presenciais e manifestações recursais verbais, tudo durante a sessão pública. Esses fatores, em conjunto, possibilitam a conclusão do processo de forma mais célere e eficiente, sem prejuízo da seleção da proposta mais vantajosa.

A presença física dos licitantes também se mostra essencial diante da natureza do objeto licitado, que envolve prestação de serviços com características específicas (montagem de estruturas, logística de eventos, prazos curtos e demanda por adaptações rápidas), sendo indispensável o conhecimento técnico direto e o diálogo durante o certame, o que seria dificultado ou inviabilizado na forma eletrônica.

Outro ponto relevante refere-se à possibilidade de propostas inexequíveis ou descoladas da realidade local por empresas de outras regiões do país, situação comum nos pregões eletrônicos. Essa prática pode ocasionar atrasos na entrega

dos serviços ou descumprimento contratual, prejudicando diretamente a Administração e a população.

Importa destacar que o Pregão Presencial não compromete a lisura, a transparência ou a competitividade do certame, tampouco altera substancialmente os resultados quanto à obtenção da proposta mais vantajosa. Ao contrário, o formato presencial favorece a negociação direta, evita impugnações por problemas de comunicação, e permite uma condução mais eficiente dos trabalhos pela pregoeira e equipe de apoio.

Cabe, ainda, ressaltar que, consoante o art. 176 da Lei nº 14.133/2021, os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes possuem prazo de até seis anos, a contar da data de publicação da referida Lei, para se adequarem às obrigações relacionadas à licitação eletrônica. Logo, a utilização da forma presencial é legalmente permitida, desde que haja motivação adequada — como ora apresentada.

Por fim, é importante frisar que a opção pelo Pregão Presencial não fere os princípios da Administração Pública, em especial o da eficiência, da economicidade e da isonomia. Pelo contrário, contribui para a efetividade da contratação pública e para a adequada prestação dos serviços à população.

Diante dos fundamentos expostos, a realização do certame na modalidade de Pregão Presencial revela-se a mais adequada à realidade administrativa, operacional e social do Município, estando em conformidade com os dispositivos legais e com os princípios norteadores da Administração Pública. Assim, encontra-se plenamente justificada a opção pela forma presencial, com vistas à celeridade, eficiência, inclusão de fornecedores locais e efetiva consecução do interesse público.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição do Objeto	Quantidade	Valor estimado p/aquisição de

			peças
01	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos da **LINHA LEVE** da frota da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde, com fornecimento de peças e acessórios genuínos ou original de fábrica	2.200 horas	R$ 350.000,00

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - **O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, **PODERÁ** haver a renovação dos quantitativos registrados até o limite do quantitativo original.

5.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.1 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

5.2.3 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021).

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021).

7.1 - O Pregão Presencial, por Sistema de Registro de Preços, foi a modalidade selecionada como a mais viável para esta licitação, pretendendo atender necessidades contínuas, recorrentes e incertas, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar obrigatoriedade de contratação. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da homologação do pregão presencial.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 – Sustentabilidade

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.3 - Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.1 - Na presente contratação não será indicado marcas

8.4 - Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.5 - Da exigência de carta de solidariedade

8.5.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.6 – Subcontratação

8.6.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.7 - Garantia da contratação

8.7.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.8 - Da exigência de amostra:

8.8.1 - Não haverá exigência de amostra.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 – A contratada deverá fornecer peças no prazo de 24 horas de acordo com a AF (AUTORIZAÇAO DE FORNECIMENTO) emitido pelo setor de compras.

9.1.2 – O serviços deverão ser prestados conforme AF (Autorização de fornecimento) emitido pelo setor de compras

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

10.2 - 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.

10.3 - 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 para esse fim.

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

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde, **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

10.7 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

10.8 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.9 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10 - As regras previstas neste tópica aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - DO RECEBIMENTO

11.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24h, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48h dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.5 - 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 é

pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

12 – LIQUIDAÇÃO

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

12.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde, CNPJ nº 01.611.138/0001-90, situada a Praça Barão de Santa Bárbara, 57, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

14 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

14.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

14.3.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15 - REAJUSTE

15.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

15.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.**

16.2 - MODO DE DISPUTA

16.2.1 - Modo de Disputa – **Presencial**

16.3 - Exigências de habilitação

16.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

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

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

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

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

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

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

16.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.5.1 - **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

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

16.5.3 - **Certificado de Regularidade** de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

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

16.5.5 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

16.5.6 - **Certidão Negativa de débitos trabalhista** exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

16.5.6 - **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes** [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.6 - Qualificação Econômico-Financeira

16.6.1 - Certidão de Falência e Concordata, expedida pelo Tribunal de Justiça do estado em que se encontra a sede da empresa.

16.2. - no caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo.

16.3 - Declaração de disponibilidade de instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação, sob pena de responsabilização nos termos da lei, conforme modelo do Anexo VII;

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do (a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

18.1.1 - A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou seu instrumento substituto.

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

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento

apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento 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.

_____

Ana Adelia Moreira Machado

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTIMATIVA DE DESPESA

1 – OBJETO

1.1 - Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos leves da frota do Município de Santa Bárbara do Monte Verde, com fornecimento de peças de reposição e fluidos, com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original/genuína[1] (ABNT NBR 15296),conforme condições e especificações contidas no termo de referência.

2 - ÁREAS (S) REQUISITANTE (S)

2.1 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3 - PLANILHA DE PREÇO ESTIMADO

Item	Descrição do Objeto	Quantidade	Valor estimado p/aquisição de peças	Desconto de Peças %
01	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos da **LINHA LEVE** da frota da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde, com fornecimento de peças e acessórios genuínos ou original de fábrica	2.200 horas	R$ 350.000,00	25,77 %

3.1 - O valor total estimado da contratação é de**R$ 625.264,00 (Seiscentos e vinte e cinco mil duzentos e sessenta e quatro reais).**

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça Barão de Santa Bárbara, nº 57, nesta cidade, portadora do CNPJ nº 01.611.138/0001-90, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Exmo. Sr. **Sylvio Silveira Martins Júnior**, denominado **MUNICÍPIO**, e, A empresa _____, estabelecida a _____, n° _____, CNPJ n° _____, neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**,

EMBASAMENTO: nos termos do art. 40 da Lei Federal n° 14.133/21, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2026,** modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2026** para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio, firmam à presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições da Lei n° 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuras aquisições pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE:

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

1.2 – O **MUNICÍPIO** não se obriga a adquirir os produtos dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II,** podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em

que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

2.3 – Em cada aquisição decorrentes desta ata, serão observados, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial para **Registro de Preços nº 21/2026**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO

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

3.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde, CNPJ nº 01.611.138/0001-90, situada a Praça Barão de Santa Bárbara,57, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde.

3.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

3.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

3.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas

necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

3.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

3.4 - PRAZO DE PAGAMENTO

3.4.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

3.4.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

3.5- FORMA DE PAGAMENTO

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

3.5.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3.5.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

3.5.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos

impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 – A contratante deverá prestar os serviços imediatamente após assinatura do contrato.

4.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.2.1 – A entrega será feita na Unidade Básica de Saúde, cabendo ao responsável conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.3 - Toda e qualquer entrega de produtos, fora do local indicado caberá notificação à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas do edital.

4.4 – Caso os produtos não estejam de acordo com as especificações exigidas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.6 – A cada pedido, o recebimento provisório do objeto será efetuado pelo **Serviço de Almoxarifado,** vinculado ao setor requisitante, nos termos do art. 140, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.7 - A cada pedido, o recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo setor requisitante, no prazo máximo de 02 dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** do edital.

4.8 - O aceite/aprovação dos produtos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE** não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste edital.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

5.1.2 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.3 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal;

5.2 – Da Promitente Fornecedora

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital;

5.2.2 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações

trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.4 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.2.5 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.6 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

CLÁUSULA VI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das AF Autorização de Fornecimento.

CLAUSULA VII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

7.1 – Á presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços,**Nº21/2026**

CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços n° **21/2026** e a proposta da empresa _____.

8.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n° 14.133/21 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA IX – DO FORO

9.1 – As parte elegem o foro da Comarca de Rio Preto - MG, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Santa Bárbara do Monte Verde, ___ de _____ de2026.

_____ _____

Prefeito Municipal Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

_____ _____

Nome: Nome:

CPF: CPF:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES

DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO 21/2026

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

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

.....

(Data)

.....

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

FORA DOS ENVELOPES

Ref.: PREGÃO nº 21/2026

(razão social da empresa) _____, com sede na (endereço) _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto na Lei Federal 14.133/21, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade **Pregão nº 21/2026**

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 **( )**

.....

(Data)

.....

(Representante Legal)

Observação:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

FORA DOS ENVELOPES

Ref.: PREGÃO nº 21/2026

(razão social da empresa) _____, com sede na (endereço) _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____(MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....

(Data)

.....

(Representante Legal)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO

DENTRO DO ENEVELOPE DE HABILITAÇÃO

Ref.: Processo Licitatório n° 86/2026

Pregão Presencial n° 21/2026

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA possuir máquinas, equipamentos e pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação conforme termo de referência ANEXO II do edital, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____

(Assinatura do representante legal)

ANEXO VIII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1 - Indicação do objeto que se pretende contratar

1.1 - Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos leves, da frota do Município de Santa Bárbara do Monte Verde, com fornecimento de peças de reposição e fluidos, com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original/genuína[1] (ABNT NBR 15296), conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

1.2 - Justificativa da utilização do SRP

A contratação será pelo Sistema de Registro de Preço (SRP) devido às especificidades do seu objeto, inclusive a quantidade máxima que poderá ser adquirida, e, ainda, a demanda de contratações frequentes, estando em concordância com o disposto no Art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 – Demonstração do problema a ser resolvido e dos resultados pretendidos

1.3.1 – Problema identificado

O Município de Santa Bárbara do Monte Verde possui uma frota de veículos leves utilizada diariamente pelas diversas Secretarias Municipais para a execução de atividades administrativas e operacionais, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, administração e apoio às demais políticas públicas. Em razão da utilização contínua desses veículos, há necessidade permanente de manutenção preventiva e corretiva, visando assegurar sua disponibilidade, segurança e adequado funcionamento.

Atualmente, a Administração enfrenta dificuldades decorrentes da inexistência de uma contratação contínua e padronizada para a execução dos serviços de manutenção, com fornecimento de peças e fluidos, o que pode ocasionar:

a) Paralisação de veículos em razão da indisponibilidade de manutenção preventiva e corretiva em tempo hábil;

b) Aumento do tempo de indisponibilidade da frota devido à necessidade de realização de procedimentos administrativos para cada demanda de manutenção;

c) Comprometimento da continuidade dos serviços públicos que dependem da utilização dos veículos oficiais;

d) Elevação dos custos de manutenção em decorrência da ausência de ações preventivas e da necessidade de reparos de maior complexidade;

e) Redução da vida útil dos veículos ocasionada pelo desgaste natural sem a devida manutenção periódica;

f) Riscos à segurança dos servidores e usuários em razão da utilização de veículos sem as condições ideais de funcionamento.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação contínua dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, componentes e fluidos, garantindo atendimento célere às demandas da Administração Municipal.

1.3.2 – Resultados pretendidos

1.3.2.1 - Com a implementação da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

a) Assegurar a disponibilidade e a operacionalidade da frota de veículos leves do Município;

b) Reduzir o tempo de indisponibilidade dos veículos mediante atendimento ágil às demandas de manutenção;

c) Prolongar a vida útil dos veículos por meio da realização periódica de manutenções preventivas;

d) Reduzir os custos decorrentes de reparos emergenciais e substituições prematuras de componentes;

e) Garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais desenvolvidos pelas Secretarias Municipais;

f) Assegurar maior segurança aos servidores e usuários dos veículos oficiais;

g) Melhorar o planejamento, o controle e a fiscalização da execução dos serviços de manutenção;

h) Promover maior eficiência na gestão da frota municipal, observando os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2 - Descrição da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade permanente do Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG de manter em perfeitas condições de funcionamento a frota de veículos leves utilizada pelas diversas Secretarias Municipais na execução de suas atividades institucionais e na prestação dos serviços públicos essenciais à população.

Os veículos oficiais são empregados diariamente em atividades como transporte de pacientes, deslocamento de servidores, fiscalização, apoio administrativo, transporte de materiais e execução de diversas ações de interesse público. Em razão da utilização contínua e do desgaste natural dos componentes mecânicos, elétricos,

eletrônicos, hidráulicos e demais sistemas, torna-se indispensável a realização periódica de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

A manutenção preventiva tem por finalidade reduzir a ocorrência de falhas, aumentar a vida útil dos veículos, preservar as condições de segurança e confiabilidade e minimizar a necessidade de reparos de maior complexidade. Já a manutenção corretiva destina-se ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos veículos sempre que constatados defeitos ou avarias decorrentes do uso ou de eventos imprevisíveis.
Para a adequada execução desses serviços, faz-se necessário o fornecimento de peças de reposição, componentes e fluidos que possuam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade das peças de produção original/genuína, em conformidade com a ABNT NBR 15296, garantindo compatibilidade, desempenho, durabilidade e segurança dos veículos pertencentes à frota municipal.

Considerando que as necessidades de manutenção são variáveis e imprevisíveis, tanto em relação à quantidade quanto ao tipo de serviço e às peças necessárias, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, permitindo que as contratações ocorram conforme a demanda efetivamente apresentada pela Administração, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

Assim, a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, preservar o patrimônio público, promover maior eficiência na gestão da frota municipal, reduzir custos decorrentes de manutenções emergenciais e garantir que os veículos permaneçam em condições adequadas de segurança, disponibilidade e desempenho durante toda a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

2.1 - Demonstração dos requisitos da contratação

2.1.1 - Requisitos técnicos

2.1.1.1 - A empresa contratada deverá:

a) Possuir instalações adequadas para atendimento dos veículos da frota municipal;

b) Dispor de equipamentos de diagnóstico eletrônico compatíveis com os veículos da frota;

c) Contar com profissionais qualificados, com comprovada experiência em manutenção dos tipos de veículos que compõem a frota municipal;

d) Possuir sistema informatizado de gestão de manutenção que permita o acompanhamento dos serviços pela Administração;

e) Estar localizada em um raio máximo de 25 km considerando estradas asfaltadas da sede do município;

2.1.2 - Justificativa da restrição geográfica

a) A limitação geográfica de 25 km para a sede da contratada justifica-se pelos seguintes fatores técnicos e econômicos:

b) Análise dos custos de deslocamento: O deslocamento da frota para oficinas localizadas em municípios mais distantes gera aumento dos custos operacionais dos veículos, compreendendo despesas com combustível, manutenção, pneus, lubrificantes, depreciação e desgaste mecânico, além de custos indiretos decorrentes da mobilização de servidores, eventual necessidade de veículos de apoio e aumento do tempo de indisponibilidade da frota.

c) Desgaste adicional dos veículos em deslocamentos longos.

d) Impacto no tempo de inatividade: Considerando que o município mais próximo fora do raio de 25 km está a aproximadamente 45 km, cada deslocamento representaria: Tempo médio de 1h30min por trecho; Necessidade de veículo adicional para transporte do motorista; Aumento do tempo de inatividade do veículo em pelo menos 3 horas por ocorrência.

e) Fiscalização dos serviços: A proximidade geográfica permite: Visitas técnicas frequentes para acompanhamento dos serviços; Verificação presencial da qualidade das peças utilizadas; Redução de custos com deslocamento da equipe de fiscalização; Resposta rápida a eventuais problemas identificados.

f) Competitividade preservada: Levantamento realizado pela Administração identificou a existência de 3 empresas qualificadas dentro do raio estabelecido, garantindo a competitividade do certame.

g) Atendimento emergencial: A proximidade geográfica permite atendimento em casos de emergência em tempo reduzido, essencial para veículos de serviços críticos como ambulâncias e transporte escolar.

2.1.3 – Conclusão

Esta restrição geográfica, portanto, não representa mera conveniência administrativa, mas condição técnica e econômica essencial para a viabilidade e eficiência da contratação, estando em conformidade com o princípio da razoabilidade e com a jurisprudência do TCE-MG que admite tal restrição quando devidamente fundamentada em critérios técnicos objetivos.

3 - Área requisitante

3.1 – Ana Adelia Moreira Machado – Secretária de Administração e Planejamento

4 - Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 - Da natureza da Contratação

4.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em bens comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão Presencial

4.2 - Prazo de vigência da Ata de Registro de Preço

4.2.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2.1.2 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, **PODERÁ** haver a renovação dos quantitativos registrados até o limite do quantitativo original.

4.2.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.3 - Sustentabilidade

4.3.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.3.2 - A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3.3 - Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.3.4 - São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos originados da fabricação dos bens contratados:

4.3.4.1 - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.3.4.2 - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.3.4.3 - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e outras formas vedadas pelo Poder Público.

5 - Levantamento de Mercado

5.1 - Alternativas de Solução

5.1.1 - Após análise detalhada do mercado, não foram identificadas soluções viáveis que atendam à necessidade apresentada, senão pela aquisição conforme descrito neste estudo técnico preliminar.

5.2 – Referências e Comparações com Outras Contratações

5.2.1 – Boas Práticas Identificadas

Buscando melhores práticas e metodologias, foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública. A investigação revelou que a forma de contratação pretendida por meio de prestação contínua de serviços de manutenção com fornecimento de peças está alinhada com modelos amplamente adotados na esfera pública, demonstrando-se eficiente e aderente às necessidades operacionais de diversos entes federativos.

A prática de contratar de forma conjunta os serviços de manutenção e o fornecimento de peças tem sido uma tendência crescente, devido à sua capacidade de proporcionar maior celeridade no atendimento, reduzir retrabalhos administrativos e garantir maior responsabilização do contratado quanto à qualidade e compatibilidade das peças utilizadas.

5.3 – Vantagens do Modelo Proposto

5.3.1 - A contratação conjunta de serviços e fornecimento de peças apresenta diversas vantagens práticas e operacionais, entre as quais se destacam:

a) Evita retrabalho administrativo, reduzindo a necessidade de processos paralelos ou complementares de aquisição de peças;

b) A mesma empresa realiza o diagnóstico, fornece e instala as peças, otimizando tempo, logística e garantindo maior responsabilidade pelo serviço prestado;

c) Permite resposta mais ágil às demandas da frota, especialmente em situações de urgência;

d) A definição de um raio máximo de até 25 km considerando estradas asfaltadas para a sede da contratada se mostra uma solução equilibrada, considerando que o deslocamento dos veículos é de responsabilidade da Administração, e distâncias maiores impactam diretamente nos custos com combustível, tempo de inatividade e eventual necessidade de guincho.

Justificativa da Contratação: A contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, com fornecimento de peças, reposição e fluidos, revela-se a alternativa mais eficiente, econômica e estratégica para a Administração Pública.

A opção pelo modelo de contratação conjunta, no qual a mesma empresa é responsável tanto pela execução dos serviços quanto pelo fornecimento das peças, proporciona significativa agilidade no atendimento às demandas, eliminando entraves burocráticos e logísticos decorrentes de contratações separadas. Isso evita atrasos, reduz retrabalho, melhora o controle de qualidade e assegura maior responsabilização da contratada sobre o desempenho final do serviço.

Adicionalmente, esse formato acelera o diagnóstico e o reparo dos veículos, já que a própria empresa contratada providencia a substituição imediata dos componentes necessários, observando as especificações técnicas da ABNT NBR 15296 e garantindo a compatibilidade e a segurança da manutenção.

No que tange à localização da empresa contratada, a fixação de um raio máximo de 25 km considerando estradas asfaltadas a partir da sede do Município é plenamente justificada. Considerando que o transporte dos veículos até a oficina é de responsabilidade da Administração, essa limitação geográfica permite reduzir custos com deslocamento, consumo de combustível e tempo de inatividade da frota. Além disso, esse limite não compromete a competitividade do certame, já que há número suficiente de empresas habilitadas dentro desse raio, garantindo ampla concorrência e possibilidade de obtenção da melhor proposta.

Portanto, a contratação da empresa que presta o serviço e fornece as peças, localizada em um raio de até 25 km considerando estradas asfaltadas, atende plenamente aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos essenciais, assegurando melhor gestão dos recursos públicos e atendimento tempestivo às demandas da frota municipal.

6 - Descrição da solução como um todo

6.1 - Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos leves da frota do Município de Santa Bárbara do Monte Verde, com fornecimento de peças de reposição e fluidos, com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original/genuína[1] (ABNT NBR 15296).

6.2 – Fórmula para Estimativa de Valor

Conforme dados dos fabricantes e do setor automobilístico, o valor estimativo da manutenção é calculado em função da fórmula:

$$VT = MO \times 4 + VF \left(\frac{100 - D}{100}\right) \times 6$$

Onde:

- **VT = Valor total ou lance;**
- **MO = Valor homem/hora;**
- **VF= Valor Fictício para o valor de peças;**
- **D = Desconto a ser ofertado pelo licitante sobre os preços sugeridos na tabela de preços dos fabricantes, devendo ser apresentado de forma percentual;**
- **(100 – D)/100 = Fórmula de desconto.**

6.2 - A prestação de serviços será conforme necessidade dos setores requisitantes;

6.3 - O objeto desta licitação refere-se à manutenção preventiva e corretiva, destinando-se a manter e restabelecer os veículos ao seu perfeito estado, mediante a substituição autorizada de peças pelas que se apresentarem danificadas, gastas ou defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições do veículo.

6.3.1 - Entende-se por manutenção preventiva as revisões e serviços de caráter preventivo determinadas pelo fabricante e explicitadas no manual do proprietário com a finalidade de manter as condições para o perfeito funcionamento dos veículos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos, objetivando manter o veículo em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas específicas, incluindo as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento. Esses serviços deverão ser executados de acordo com a quilometragem especificada no manual do proprietário.

6.3.2 - Entende-se por manutenção corretiva as revisões e serviços de caráter corretivo, não previstas no manual do proprietário, mas que existem em função de adversidades em função de uso da unidade automotora, para possibilitar a reparação de defeitos e falhas em qualquer parte do veículo, com substituição de peças e acessórios genuínos, desde que autorizado pela Prefeitura de Santa Bárbara do Monte Verde após verificação inicial pelo setor responsável, bem como serviços de mecânica, eletricidade, capotaria, vidraçaria, lubrificação (troca de óleo), retífica, pintura, alinhamento, balanceamento, cambagem, que se façam necessários para tornar operacional o veículo. Esses serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade verificada na unidade automotora.

6.3.3 - Qualquer manutenção e/ou compra de peças, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada à Secretaria competente no qual o veículo está cadastrado para comunicação a empresa detentora da Ata de Registros de Preços.

6.3.4 - Os materiais de consumo de pequeno valor, tais como: soldas, fios, lixas ceras, graxas, lubrificantes, fitas adesivas e isolantes, massas e demais insumos,

estarão inclusos nos preços ajustados da mão de obra, vedada a inclusão em orçamento para fornecimento como peças, equipamentos e componentes. Entende-se por frota todos os veículos do Município de Santa Bárbara do Monte Verde e demais órgãos vinculados distribuídos por categorias. Entende-se por Demais Órgãos vinculados: Policia Militar de Minas Gerais.

6.3.5 - Entende-se por peças, todas as partes individuais de um veículo/máquina.

6.4 - Quanto aos componentes, entende-se por agrupamentos de peças individuais, formando subconjuntos montados (Associação Brasileira e Normas Técnicas – ABNT).

6.4.1 - São considerados como principais componentes e peças de um veículo: motor; suspensão; sistema de direção; sistema de freios; sistema de ar condicionado; sistema de combustível; componentes internos; componentes elétricos e eletrônicos; estrutura dianteira interna, estrutura traseira interna, frente do veículo externa, traseira do veículo externa, sistema de exaustão, teto, laterais, chassi, portas, acessórios, parabrisa, vidros, vedações, pneus, entre outras.

6.5 - Entende-se: Peça original (mecânica, elétrica ou acessório): Considera-se: peça original – aquela peça, nova e de primeiro uso, distribuída pela montadora do veículo, com garantia desta;

6.6 - Peça genuína (mecânica, elétrica ou acessório): aquela peça, nova e de primeiro uso, da mesma marca utilizada pela montadora, porém distribuída pelo próprio fabricante e garantida por este;

6.7 - Outras peças (mecânica, elétrica ou acessório): aquelas que não se enquadrem como genuína ou original (subentendem-se as paralelas, de 1ª linha) que apresentem garantia de 06(seis) meses;

6.8 - Os serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e segurança exigidos no objeto, em conformidade com a legislação específica aplicável e o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90), sendo que os itens considerados

inadequados ou que não atendem às exigibilidades, não será aceito e o pagamento de toda parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral.

6.9 - Entende-se por serviço inadequado, aquele que apresentar-se com: Inferior qualidade, fora das determinações legais, em desacordo com as especificações constantes na relação de Itens do Objeto e Termo de Referência.

6.9.1 - Os serviços considerados inadequados e/ ou irregulares, que não atenderem às exigibilidades do Edital e Termo de Referência poderão ser devolvidos no todo ou em parte, determinando a sua substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital e Termo de Referência.

6.9.2 - Na impossibilidade de serem substituídos ou refeitos, serão aplicadas as sanções previstas no Edital, Termo de Referência e demais cominações legais.

6.10 - O orçamento deverá ser detalhado e fornecido previamente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento do veículo pela Contratada, com exceção dos serviços de reparo no motor (montagem e desmontagem), funilaria e pintura, em que o prazo será de no máximo 5 (cinco) dias úteis.

6.11 - Os serviços serão realizados nas dependências da Contratada, ou nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde, em casos excepcionais, mediante autorização do setor de requisitante, devendo ela permitir livre acesso de representantes da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde, para que se proceda à fiscalização dos trabalhos.

6.12 - O prazo de entrega dos serviços e reparos solicitados, deverá ser de no máximo dezesseis horas úteis para pequenos serviços e reparos e de quarenta e quatro horas úteis para serviços e reparos de maior porte, consideradas em horas de dias úteis.

6.12.1 - Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pela Empresa **CILIA TECNOLOGIA LTDA**, ou a do fabricante dos veículos constantes do presente Edital.

6.13 - Faculta-se ao Município verificar junto aos fabricantes dos veículos, a autenticidade/procedência das tabelas mencionadas, sujeitando-se a Contratada, na hipótese de não confirmação da autenticidade/procedência das tabelas, às penalidades legais cabíveis.

6.14 - Serão apresentados orçamentos discriminativos, quantidade e preço, o qual será analisado pela Prefeitura de Santa Bárbara do Monte Verde, que efetuará a conferência dos valores do mesmo.

6.15 – Será permitida a subcontratação dos serviços em capotaria, rodas, alinhamento/balanceamento, ar condicionado, retífica de peças e motores e troca de óleo, além de outros que porventura se façam necessários, com autorização prévia, por escrito, da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde.

6.15.1 – A subcontratação depende de autorização prévia da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde.

6.15.2 – Em quaisquer hipóteses de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.16 - Os serviços deverão ser realizados por técnicos treinados para atuarem nos veículos daquela específica marca.

6.17 - Tanto a manutenção corretiva quanto à manutenção preventiva ocorrerá quando o Município julgar necessário.

6.18 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da

contratação, foram definidos por este(s) setor(es) demandante(s), com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

6.19 - Registre-se que, a especificação técnica do objeto será tratado em item próprio deste ETP, de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

7 - Estimativa das Quantidades a serem contratadas

7.1 - Metodologia de cálculo dos quantitativos

Item	Descrição do Objeto	Quantidade	Valor estimado p/aquisição de peças
01	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos da **LINHA LEVE** da frota da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde, com fornecimento de peças e acessórios genuínos ou original de fábrica	2.200 horas	R$ 350.000,00

7.1.1 - O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base na necessidade do setor requisitante.

7.1.2 - Por se tratar de Registro de Preços, não se obriga a contratante a cumprir os quantitativos previstos neste Estudo Técnico Preliminar, sendo certo que, para efeito de pagamento, somente serão considerados os itens efetivamente entregues pela fornecedora e aceitos pela fiscalização.

8 - Estimativa do Valor da Contratação

8.1 - O valor estimado da contratação é de **R$ 625.264,00 (Seiscentos e vinte e cinco mil duzentos e sessenta e quatro reais).**

8.2 - O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para o respectivo.

_____

Ana Adelia Moreira Machado

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

RELAÇÃO DOS VEÍCULOS DO MUNICIPIO LEVES

Veículo	Marca	Modelo	Placa/Núm. Série	Chassi	Ano Fab.	Combustível	SubSetor
KOMBI BRANCA	VOLKSWAGEN	VW/KOMBI LOTAÇÃO	OWQ-6762	9BWMF07XXEP020232	2013	Álcool, Gasolina	001 - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
PALIO FIRE ECONOMY 4P	FIAT	Palio FireEconomy 4P	PUI-1852	9BD17122LF5951145	2014	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
PALIO FIRE WAY	FIAT	Palio FireEconomy 4P	PUV-4210	9BD17144LF5956586	2014	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
PALIO FIRE	FIAT	FIAT/PALIO FIRE	PXL-6496	9BD17122ZG571356	2015	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
PALIO FIRE ECONOMY 4P	FIAT	FIAT/PALIO FIRE	PXT-1667	9BD17122ZG7555903	2015	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
FIAT DOBLO ESSENCE 7L E	FIAT	FIAT/DOBLO ESSENCE 7L E	QMR-6670	9BD1196GDH1141065	2017	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
FIORINO AMBULÂNCIA	FIAT	FIAT/FIORINO ATENA AMBULANCIA	QPO-5365	9BD2651JHK9119464	2018	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
MOTOCICLETA HONDA CG 125 PRETA	HONDA	HONDA/CG 125 FAN KS	HCE-6729	9C2JC4110AR544692	2009	Gasolina	001 - DIVISÃO DE OBRAS
MOTOCICLETA HONDA CG 125 FAN ESD	HONDA	HONDA/CG 125 FAN ESD	PVU-1141	9C2JC4160ER030528	2014	Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
PALIO WEEKEND ADVENTURE PMMG	FIAT	FIAT/PALIO WEEKEND ADVENTURE	QMV-1183	3BD37417DK37417DK5104327	2018	Álcool, Gasolina	016 - SEGURANÇA PÚBLICA
PALIO WEEKEND ADVENTURE PMMG	FIAT	FIAT/PALIO WEEKEND ADVENTURE	QMV-1184	9BD37417DK5104328	2019	Álcool, Gasolina	016 - SEGURANÇA PÚBLICA
MOTOCICLETA CG 125 FAN KS PRETA	HONDA	HONDA/CG 125 FAN KS	HCE-6728	9C2JC4110AR544950	2009	Gasolina	001 - DIVISÃO DE OBRAS
MOTOCICLETA HONDA CG 150 TITAN KS VERMELHA	HONDA	HONDA/CG 150 TITAN KS	HAJ-3370	9C2KC08106R842864	2005	Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
AIRCROSS M FEEL BRANCO	CITROEN	AIRCROSS	PZX-5643	935SUNFN1HB516983	2016	Álcool, Gasolina	001 - DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AMBULÂNCIA RENAULT MASTER	RENAULT	RENAULT MASTER L1H1 MODELO 243497	RTA-6I26	93YMAFEXANJ056028	2021	Diesel	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE

FIAT ARGO 1.0 FLEX PRATA	FIAT	FIAT/ARGO 1.0	RTP-6J77	9BD358A1NNYL66180	2021	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
FIAT ARGO 1.0 FLEX PRATA	FIAT	FIAT/ARGO 1.0	RTP-6J51	9BD358A1NNYL64547	2021	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
FIAT ARGO 1.0 FLEX PRATA	FIAT	FIAT/ARGO 1.0	RTP-6J86	9BD358A1NNYL56903	2021	Álcool, Gasolina	001 - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GOL 1.0L MC4 BRANCO 4P	VOLKSWAGEN	GOL 1.0L MC4	QUE-7103	9BWAG45U6LT028512	2019	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
UNO MILLE WAY ECON BRANCO	FIAT	FIAT/UNO MILLE ECONOMY	OQM-7H40	9BD15804AD6859908	2013	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
CAMINHONETE S10 LS CABINE DUPLA	CHEVROLET	CHEVROLET /S10 LS DD4 CABINE DUPLA ABERTA	QXW-1I67	9BG148DK0NC435406	2021	Diesel	017 - DEFESA CIVIL SBMV
I/FORD TRANSIT RAYTEC PA	FORD	I/FORD TRANSIT RAYTEC PA	SHF-3C18	WF0GTBVE6NU003181	2022	Diesel	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
FIAT ARGO 1.0	FIAT	FIAT/ARGO 1.0	SHN-5E65	9BD358ACCPYM58808	2023	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
FIAT ARGO DRIVE 1.0 FLEX PRETO	FIAT	FIAT/ARGO DRIVE 1.0	RTP-6J82	9BD358A4NNYL74449	2021	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
FIAT ARGO 1.0	FIAT	FIAT/ARGO 1.0	SHN-5E85	9BD358ACCPYM58505	2023	Álcool, Gasolina	001 - GABINETE DO PREFEITO
UNO MILLE BRANCA 2 PORTAS	FIAT	FIAT/UNO MILLE WAY ECON	OQN-7848	9BD15804AD6858258	2013	Álcool, Gasolina	001 - DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
KOMBI BRANCA	VOLKSWAGEN	VW/KOMBI LOTAÇÃO	OWQ-6734	9BWMF07X9EP021579	2013	Álcool, Gasolina	001 - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
FIAT ARGO 1.0 FLEX PRATA	FIAT	FIAT/ARGO 1.0	RTP-6J95	9BD358A1NNYL66209	2021	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
VW POLO TRACK MA - BRANCO	VOLKSWAGEN	POLO TRACK MA	TEY-0G63	9BWAG5R18TT008686	2025	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
IVECO/DAILY NVA AMBULÂNCIA	IVECO	IVECO/DAILY NVA AMBULÂNCIA	TEG-1H66	93ZC635BZS8211581	2025	Diesel	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
CHEVROLET SPIN 1.8L LTZ 7L	CHEVROLET	SPIN LTZ 7L	TXI-9G67	9BGJC7520TB130733	2025	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
RENAULT MASTER L3H2 - VAN CADEIRANTE	RENAULT	RENAULT MASTER L3H2 - VAN	TXZ-7C78	93YF62S0XTJ399712	2025	Diesel	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE

ACESSÍVEL		CADEIRANTE ACESSÍVEL					
FIAT ARGO DRIVE 1.0	FIAT	FIAT/ARGO DRIVE 1.0	TXY-7C52	9BD358ATSTYR06497	2025	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
IVECO DAILY FURGÃO UOM	IVECO	IVECO DAILY FURGÃO UOM	TYG-0I04	93ZC639BZT8215218	2025	Diesel	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
Mitsubishi Triton GL 2,4 D 4x4	MITSUBISHI	MMC/L200 4X4 GL	TZK-4C75	93XDLLC2TVCT16458	2026	Diesel	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
MITSUBISHI L200 TRITON GL TP2.4 D 4x4 MT	MITSUBISHI	MMC/L200 4X4 GL	TEF-2B12	93XCJLC2TVCT17052	2026	Diesel	016 - SEGURANÇA PÚBLICA
ARGO DRIVE 1.0 FFLY	FIAT	ARGO DRIVE 1.0	TZZ-1D01		2026	Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
UNO MILLE WAY ECON BRANCO	FIAT	FIAT/UNO MILLE ECONOMY	QNL-7487		2016	Álcool, Gasolina	002 - FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE