

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 035/2024
MINUTA DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 008/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE, ATRAVÉS DE PREGOEIRO, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E ALTERAÇÕES E AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <https://bnc.org.br/>. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela equipe de elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS: Secretaria Municipal de Saúde de Cabeceira Grande

DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: a partir do dia 02/10/2027 às 08h30min

DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: 17/10/2024 às 00:00hs

DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS: 22/10/2024 08:00hs

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA: 22/10/2024 às 08h31min

LOCAL: Portal: Site <https://bnc.org.br/> – “Acesso Identificado”, Nome de identificação.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a **aquisição de veículos novos, zero km para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabeceira Grande/MG e Distrito de Palmital/MG, conforme**

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

resoluções SES Nº 9.428/2024, SES Nº 9.332/2024, SES Nº 9.037/2023, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

02.10.01.10.122.1001.1024 – Ficha 367 – Fonte de recurso 1.500.000 – Equipamento e material permanente.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral na BNC, que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2 O cadastro deverá ser feito no BNC, no sítio <https://bnc.org.br/>.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.5.1.A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na BNC.

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4. **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente gozam de prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais e regionais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

4.4.1.3.1. Entende-se por empresas sediadas localmente aquelas que estejam localizadas em Cabeceira Grande-MG, e empresas regionais aquelas situadas em MG, conforme divisão da Secretaria de Planejamento do Estado de Minas Gerais.

4.4.2. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

4.4.3. Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

4.4.5. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

4.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

4.4.9. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigido neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

5.3.1. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação,

ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e o envio dos documentos respectivamente.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.2.1.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.2.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$1,00, no tempo mínimo de 1 (um) segundo.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente

descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”.

1 - MODO DE DISPUTA ABERTO

I. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

a. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

b. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

c. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada na BNC, <https://bnc.org.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC

nº 123, de 2006.

7.22. Havendo proposta ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, com intervalo de até 10% (dez por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos § 3º, do Art. 48, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

7.22.1. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

7.23. Não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24. A melhor classificada nos termos do item 8.22 ou do 8.23, quando não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as propostas serão reclassificadas para verificação do enquadramento no item 7.22 ou do 7.23, quando não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei n.º 14.133, de 2021, na seguinte ordem:

1) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

- 2) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 3) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 4) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.29.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 1) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 2) empresas brasileiras;
- 3) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 4) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se

referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.2. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

8.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.5.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.5.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a

verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (DEZ) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1 O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.1.1. Para todos os efeitos o não envio da documentação de habilitação no prazo mencionado no item

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

9.1 será considerado inexecução total do contrato.

9.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.3.1. Possuir Cadastro na BNC;

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.3.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da BNC, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes da BNC, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus

administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1. A regularidade fiscal deverá ser verificada e emitida pela licitante. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

9.9.1.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.1.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.

9.9.1.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101,

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.4 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

9.10.5 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.6 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.7 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.8 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.9 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.10 As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.11 As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

9.10.12 A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021):

9.11.1 Capacidade técnico-operacional, comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem o prévio fornecimento e/ou execução de contrato com características e complexidade semelhantes às constantes do objeto da licitação. Quando não se tratar de uma Ata de Registro de Preços, o licitante deverá comprovar o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total vencido, em sintonia o Art. 67 § 2º da Lei Federal Nº 14.133/21.

9.11.2 Somatório de atestados de capacidade técnico-operacional: Será admitido o somatório de atestados para a comprovação da capacidade técnica do licitante.

9.11.3 Os atestados de capacidade técnica emitidos em nome de consórcio do qual a licitante tenha feito parte sem que haja a identificação das atividades desempenhadas individualmente por cada consorciado serão avaliados na forma prevista no artigo 67, § 10 e § 11, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

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

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. Enviar a proposta final em arquivo editável (necessariamente nas extensões doc, docx, xls ou xlsx), para o e-mail: licitacao@cabeceira-grande.mg.gov.br

10.2. Os descontos ofertados nos lances verbais deverão ser lineares - relação a proposta original - a todos os itens do lote, sendo passível a variável de até 0,5 % (meio por cento) entre os valores dos itens para adequação

das propostas.

10.3. No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta na BNC, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

11.1.1. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito.

11.1.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na BNC, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de (05) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3.O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.3. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

14.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência ou Projeto Básico.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

14.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços..

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.4. Da entrega e critério de aceitação do objeto:

16.4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO OU NOTA DE EMPENHO, emitida pela Prefeitura Municipal.

16.4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista neste Termo de Referência.

16.4.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. São obrigações da Contratante:

17.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

17.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

17.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

17.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

17.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

17.1.6. Responder, no prazo de 15 (quinze) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

17.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.2 São obrigações da contratada:

17.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

e, ainda:

17.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

17.2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.2.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

17.2.1.4. Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.2.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.2.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

20.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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, a critério da contratante.

18.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

18.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

18.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

18.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada pro rata die sobre INPC.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- I. advertência;
 - II. multa;
 - III. impedimento de licitar e contratar;
 - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 19.2.1. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 19.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.
- 19.2.3. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.
- 19.2.4. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.
- 19.2.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.
- 19.2.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1.
- 19.2.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1.
- 19.2.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.
- 19.2.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).
- 19.2.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.
- 19.2.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

19.2.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.2.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer pessoa poderá para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

20.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://bnc.org.br/>.

20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada na BNC no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.6. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

20.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente na BNC, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

21.3. Todas as comunicações serão formalizadas através da BNC.

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

21.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

21.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.8. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

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

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

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

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

21.13. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.13.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

21.15. A Autoridade Superior da Prefeitura Municipal poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

21.15.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

21.15.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.16. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos

que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

21.16.1. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

21.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://bnc.org.br/>, e também poderão retirado na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande, situada á Praça São José, S/N, nos dias úteis, no horário das 07H30min às 11H30min e das 13h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, e no sítio oficial do município, no endereço eletrônico: <https://www.licitasystem.com.br/prefeitura/prefeitura-de-cabeceira-grande-mg>.

21.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO II – MAPA DE RISCO;

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA: INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO; DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO; DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE; DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991; DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Cabeceira Grande-MG, 02 de Outubro de 2024.

PATRÍCIA LEMES RODRIGUES
PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA Nº

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº _____/2024.

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

DAS INFORMAÇÕES GERAIS.

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria municipal de saúde

Titular do Cargo: Luyza Axhcar Santana

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

Responsável pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Nome: Jordana Costa dos Santos

Matrícula: 3725

DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO:

Trata-se de encontrar a solução mais adequada para a aquisição de veículos essenciais ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo uma Ambulância, um Veículo de Transporte Sanitário com Acessibilidade e um Automóvel Tipo Camionete Pick-Up. A solução deverá atender às demandas específicas de transporte de pacientes em condições de emergência, suporte logístico em áreas rurais e garantir acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida, respeitando os princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade.

DO DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A necessidade da contratação surge em resposta a problemas operacionais identificados no atendimento das demandas de saúde pública no município de Cabeceira Grande/MG. A Secretaria Municipal de Saúde enfrenta desafios significativos na prestação de serviços essenciais, especialmente relacionados ao transporte de pacientes e ao suporte logístico em áreas rurais e de difícil acesso. Atualmente, a frota existente é insuficiente para atender com eficiência e segurança as necessidades da população, o que compromete a qualidade dos serviços de saúde e coloca em risco a integridade dos pacientes.

Entre os principais problemas identificados estão:

- A demanda por transporte de pacientes em situações de emergência tem aumentado, e a frota atual de ambulâncias não é suficiente para garantir o atendimento imediato, especialmente em regiões distantes ou de difícil acesso.
- Há uma carência de veículos adaptados para o transporte de pacientes com mobilidade reduzida, o que limita o acesso dessas pessoas aos serviços de saúde.
- A Secretaria Municipal de Saúde enfrenta dificuldades em realizar atividades de suporte e manutenção das unidades de saúde em áreas rurais devido à falta de veículos robustos e adequados para transitar em estradas não pavimentadas e de difícil acesso.

Esses problemas comprometem a eficiência e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população, evidenciando a necessidade urgente de aquisição de novos veículos que atendam a esses requisitos. A solução a ser contratada deve, portanto, garantir a superação dessas dificuldades, proporcionando um serviço de saúde público mais eficiente, acessível e seguro para todos os cidadãos.

DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO. (inciso II do § 1º do art. 18, da Lei 14.133/21)

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

A contratação proposta está em plena consonância com o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde de Cabeceira Grande/MG e com as diretrizes gerais estabelecidas pela administração municipal. O Plano de Contratações Anual (PCA), previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, tem como objetivo garantir que as aquisições e contratações sejam planejadas de maneira integrada, considerando as necessidades operacionais e orçamentárias dos órgãos públicos.

O município de Cabeceira Grande/MG encontra-se atualmente em processo de implantação do Plano de Contratações Anual, uma ferramenta estratégica que visa organizar e otimizar as contratações públicas. Embora o plano ainda não esteja operacional, isso não constitui um obstáculo para a realização de contratações estratégicas, como a aquisição de veículos para a Secretaria Municipal de Saúde.

No contexto da Secretaria Municipal de Saúde, o planejamento estratégico prioriza a melhoria da infraestrutura de saúde, com ênfase na ampliação do acesso aos serviços, na eficiência operacional e na garantia de atendimento de qualidade à população, especialmente nas áreas mais vulneráveis e de difícil acesso.

A aquisição de novos veículos, incluindo uma Ambulância, um Veículo de Transporte Sanitário com Acessibilidade e um Automóvel Tipo Camionete Pick-Up, está alinhada com os seguintes objetivos estratégicos da Secretaria:

- A aquisição contribuirá diretamente para a expansão e melhoria da capacidade de resposta da rede de saúde, especialmente em emergências e no transporte de pacientes em situação de vulnerabilidade.
- A compra de veículos adaptados assegura que todos os cidadãos, independentemente de suas condições físicas, tenham acesso aos serviços de saúde, promovendo a inclusão e o cumprimento dos princípios de universalidade e equidade no atendimento.
- A incorporação de veículos robustos e adequados ao contexto rural e de difícil acesso melhorará a eficiência das operações logísticas da Secretaria, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma otimizada e que as unidades de saúde sejam abastecidas e mantidas com regularidade.

Além disso, esta contratação está em conformidade com as leis orçamentárias vigentes no município (PPA, LDO e LOA), que preveem recursos para a ampliação e modernização da frota de veículos da saúde, atendendo às metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde.

Portanto, a contratação não apenas atende a uma necessidade operacional imediata, mas também está profundamente alinhada com os objetivos estratégicos de longo prazo da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados à população de Cabeceira Grande/MG.

I. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, III, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021).

I.1. Para o bom desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Saúde, a aquisição deverá atender às seguintes necessidades e exigências:

a) Ambulância Tipo A Simples Remoção:

- **Chassi e Estrutura:** Veículo furgoneta original de fábrica, 0 km, construído em aço ou monobloco, com comprimento total mínimo de 5.140 mm e distância entre os eixos de, no mínimo, 3.200 mm. Altura interna mínima do salão de atendimento de 1.300 mm.
- **Motorização e Desempenho:** Motor dianteiro com 4 cilindros, movido a diesel, com potência mínima de 114 cv, e tanque de combustível com capacidade mínima de 69 litros. Direção assistida hidráulica e/ou elétrica.
- **Sistema de Freios e Segurança:** Equipado com Sistema ABS nas quatro rodas e airbag para os ocupantes da cabine. O sistema elétrico deve ser original de fábrica, com bateria de no mínimo 60 Ah e 12 volts, dimensionado para suportar todos os itens e equipamentos simultaneamente.

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

- **Equipamentos Internos:** Deverá incluir iluminação natural e artificial, com luminárias de teto em modelo LED e holofote na parte traseira. Sistema de oxigênio portátil de no mínimo 3 litros, rádio-comunicação, ar condicionado com capacidade mínima de 15.000 BTUs e maca retrátil com cintos de segurança, suportando peso mínimo de 100 kg.
- **Conformidade e Certificações:** O veículo deve atender às normas da ANVISA, ABNT e CONTRAN, com registro na ANVISA e garantia mínima de 24 meses. As paredes internas devem ser em plástico reforçado com proteção antimicrobiana.

b) Veículo de Transporte Sanitário com Acessibilidade:

- **Capacidade e Acessibilidade:** Veículo com capacidade para 10 pessoas, incluindo acessibilidade para cadeirantes, conforme Resolução Contran 939/2022. Deve possuir TV com kit multimídia e tração 4x2.
- **Motorização e Desempenho:** Motor a diesel com potência mínima de 130 cv, distância entre eixos de, no mínimo, 3.665 mm, direção hidráulica e câmbio manual.
- **Identidade Visual:** Fornecimento de vinil adesivo para grafismo do veículo, conforme o padrão do Governo de Minas Gerais.

c) Automóvel Tipo Camionete Pick-Up:

- **Configuração:** Veículo na cor branca, 0 km, com cabine dupla e capacidade mínima para 5 passageiros (incluindo o motorista). O modelo deve ter 4 portas e motorização mínima de 1.3 flex.
- **Segurança e Conforto:** Direção hidráulica, freios ABS nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura, protetor de caçamba, santo antônio, e central multimídia com tela de 7 polegadas.
- **Garantia e Conformidade:** Garantia mínima de 12 meses, com todos os acessórios e itens da versão oferecida.

Requisitos Gerais:

- **Normativos:** Todos os veículos devem estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações de segurança veicular vigentes no Brasil, incluindo as normas da ANVISA, ABNT e CONTRAN.
- **Sustentabilidade:** As soluções devem priorizar práticas sustentáveis em suas diferentes dimensões (ambiental, social e econômica), com eficiência energética e baixo impacto ambiental.
- **Manutenção e Assistência Técnica:** A contratação deve prever a garantia de manutenção e assistência técnica dos veículos por um período mínimo de 12 a 24 meses, assegurando a continuidade operacional.

II. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES. (inciso IV do § 1º do art. 18, da Lei 14.133/21))

II.1. A estimativa do quantitativo para a aquisição dos veículos necessários foi realizada com base em uma análise das demandas anteriores, conforme levantamentos fornecidos pelos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde, e um estudo das necessidades atuais, considerando a capacidade de atendimento do setor de transporte sanitário e emergencial.

Os quantitativos designados para cada item da solução pretendida são justificados pelas seguintes memórias de cálculo:

1. Ambulância Tipo A Simples Remoção (1 unidade):

- ✓ **Consumo Anterior:** Historicamente, o município tem enfrentado uma demanda crescente por serviços de remoção simples, especialmente em áreas rurais. A análise dos últimos três anos indica um aumento na necessidade de remoção de pacientes, principalmente devido à expansão das zonas atendidas.
- ✓ **Provável Utilização:** A nova ambulância atenderá, e suprirá a deficiência atual na frota e garantindo a continuidade do atendimento de emergências médicas em todo o território municipal.

- ✓ **Normas Internas:** Conforme as diretrizes internas da Secretaria Municipal de Saúde, a frota deve manter a eficiência e a segurança no transporte de pacientes. A aquisição desta unidade é essencial para manter o padrão de atendimento exigido.

2. Veículo de Transporte Sanitário com Acessibilidade (1 unidade):

- ✓ **Consumo Anterior:** Nos últimos anos, identificou-se a falta de veículos com acessibilidade adequada para o transporte sanitário, resultando em dificuldades no atendimento de pacientes com mobilidade reduzida. Relatórios indicam que existem pacientes transportados que necessitam de veículos adaptados.
- ✓ **Provável Utilização:** O veículo será utilizado para o transporte regular de pacientes a centros de tratamento e consultas especializadas fora do município.
- ✓ **Normas Internas:** A inclusão de veículos acessíveis na frota atende ao cumprimento das normas de acessibilidade e inclusão social vigentes, promovendo igualdade no acesso aos serviços de saúde.

3. Automóvel Tipo Camionete Pick-Up (1 unidade):

- ✓ **Consumo Anterior:** A necessidade de um veículo robusto para operações em áreas de difícil acesso tem sido destacada nos relatórios de manutenção das unidades de saúde rurais. Atualmente, a frota existente é insuficiente para suprir essas demandas logísticas.
- ✓ **Provável Utilização:** Este veículo será utilizado na vigilância sanitária, contribuindo para o controle sanitário e a segurança da população.
- ✓ **Normas Internas:** A aquisição deste tipo de veículo é justificada pela necessidade de garantir suporte contínuo e eficiente às unidades em locais de difícil acesso, essencial para a manutenção do serviço de saúde na zona rural.

III. DA PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES.

III.1. DA ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

III.1.1. As últimas contratações de veículos para a Secretaria Municipal de Saúde atenderam às necessidades da Secretaria de maneira satisfatória. Os veículos adquiridos atenderam aos padrões de qualidade e eficiência esperados, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.

III.2. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS SOLUÇÕES (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Durante o levantamento de mercado, foram identificadas duas soluções principais que poderiam atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde:

SOLUÇÃO 1: Aquisição de Veículos Novos

Vantagens:

1. Propriedade dos veículos, permitindo personalização completa de acordo com as necessidades específicas da Secretaria.
2. Vida útil prolongada do bem, com possibilidade de revenda após o período de uso, recuperando parte do investimento inicial.

Desvantagens:

1. Alto custo inicial de aquisição, exigindo um desembolso significativo no momento da compra.
Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

2. Responsabilidade total sobre manutenção, reparos, e eventual depreciação do veículo.

A **solução é viável**, pois permite que a Secretaria Municipal de Saúde mantenha um controle total sobre o veículo, garantindo que ele esteja sempre disponível para as operações necessárias e que seja mantido conforme as especificações de segurança e eficiência exigidas.

SOLUÇÃO 2: Locação de Veículo

Vantagens:

1. Menor desembolso inicial, com pagamentos distribuídos ao longo do tempo, o que pode facilitar o gerenciamento orçamentário.
2. Manutenção e reparos geralmente incluídos no contrato de locação, reduzindo a responsabilidade direta da Secretaria com esses custos.

Desvantagens:

1. O veículo não pertence à Secretaria, o que limita a possibilidade de personalização e impõe restrições contratuais quanto ao uso.
2. Ao longo do tempo, o custo total da locação pode exceder o custo de aquisição de um veículo próprio, especialmente em contratos de longo prazo.

A **solução é viável**, mas deve ser considerada com cautela, pois pode se tornar mais onerosa ao longo do tempo e não oferece a mesma flexibilidade que a propriedade do veículo. No entanto, pode ser uma opção vantajosa em situações de curto prazo ou quando há incerteza sobre a necessidade de longo prazo.

Comparação das Soluções:

Após análise das soluções encontradas no mercado, a **aquisição de veículos novos** se mostra como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos de conveniência, economicidade e eficiência, especialmente considerando a necessidade de um veículo adaptado às exigências da Secretaria. No entanto, a locação pode ser considerada em casos específicos onde a flexibilidade e o menor custo inicial sejam prioritários.

Outros Aspectos Considerados:

- ✓ A aquisição de veículo novo geralmente oferece uma melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida do bem, com a vantagem adicional de recuperação parcial do investimento via revenda.
- ✓ Foi considerada a possibilidade de incorporar novas tecnologias e inovações disponíveis no mercado, com o objetivo de aumentar a eficiência e sustentabilidade dos veículos adquiridos.
- ✓ Foram realizadas consultas com fornecedores para coleta de contribuições e esclarecimentos técnicos, garantindo que as soluções propostas atendam plenamente às necessidades da administração.

IV. DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA.

IV.1. Da descrição da solução como um todo

Após a conclusão do estudo comparativo entre as soluções de aquisição e locação de veículos, a **aquisição de veículos novos** foi identificada como a solução mais vantajosa para a Secretaria Municipal de Saúde. Essa opção oferece maior controle sobre o uso e manutenção dos veículos, além de permitir a personalização dos mesmos para atender especificamente às necessidades operacionais da Secretaria. A aquisição proporciona uma melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida do bem, com a possibilidade de revenda futura, o que contribui para a recuperação parcial do

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

investimento inicial.

IV.2. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica

A solução escolhida consiste na aquisição dos seguintes veículos novos:

1. Ambulância Tipo A Simples Remoção

- ✓ Veículo furgoneta original de fábrica, 0 km, adaptado para ambulância de remoção simples, com todos os equipamentos e características técnicas conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- ✓ Assistência técnica: inclui garantia mínima de 24 meses de fábrica, com opções de extensão de garantia, garantindo cobertura completa para manutenção e reparos, assegurando a operação contínua e segura do veículo.

2. Veículo de Transporte Sanitário com Acessibilidade

- ✓ Veículo com capacidade para 10 pessoas, incluindo espaço e adaptações necessárias para o transporte de cadeirantes, conforme as exigências da legislação vigente e as especificações detalhadas no Termo de Referência.
- ✓ Assistência técnica: Inclui garantia mínima de 1 ano de fábrica, com opções de extensão de garantia, assegurando que o veículo receba a manutenção necessária para operar em condições adversas, garantindo a eficiência e durabilidade do serviço prestado.

3. Automóvel Tipo Camionete Pick-Up

- ✓ Veículo 0 km, cabine dupla, destinado a operações de suporte logístico em áreas rurais, com motorização mínima de 1.3 flex, direção hidráulica, freios ABS, ar condicionado e outros itens especificados.
- ✓ Assistência técnica: Inclui garantia mínima de 1 ano de fábrica, com opções de extensão de garantia, assegurando que o veículo receba a manutenção necessária para operar em condições adversas, garantindo a eficiência e durabilidade do serviço prestado.

Justificativa para a Solução Escolhida:

A aquisição de veículos novos foi selecionada por sua capacidade de oferecer um controle integral sobre o uso, personalização e manutenção dos veículos. Essa solução proporciona maior segurança, eficiência e durabilidade, além de ser a mais econômica a longo prazo. A garantia e os serviços de manutenção incluídos garantem que os veículos permanecerão em ótimo estado operacional, minimizando interrupções nos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Esta solução será detalhadamente caracterizada no Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme exigido pela legislação, para garantir total conformidade com as normas vigentes e atender plenamente às necessidades da Secretaria.

V. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

V.1. A estimativa de preços foi realizada com base em pesquisa prévia de mercado, conforme quadro descritivo abaixo:

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	1	Unid.	Ambulância Tipo A Simples Remoção: Veículo furgoneta original de fábrica, 0 km, adaptado para ambulância de remoção simples, com todos os equipamentos e características técnicas conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.	R\$ 410.000,00	R\$ 410.000,00
2	1	Unid.	Veículo Transporte Sanitário com Acessibilidade: Capacidade total para 10 pessoas com acessibilidade; Veículo 0 km; Potência mínima de 130 Cv; conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.	R\$ 410.000,00	R\$ 410.000,00
3	1	Unid.	Automóvel Tipo Camionete Pick-Up: Veículo 0 km, cabine dupla, para 5 passageiros, motorização mínima de 1.3 flex, direção hidráulica, freios ABS, ar condicionado e outros itens especificados.	R\$ 180.000,00	R\$ 180.000,00

Total Geral Estimado: R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

Essa estimativa preliminar do preço para a futura contratação foi realizada com base nos parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 043/2023. O objetivo dessa estimativa é garantir a escolha da melhor solução para a contratação, bem como analisar sua viabilidade econômica e operacional. O orçamento estimativo final para a contratação será detalhado e apresentado no Termo de Referência ou no Projeto Básico.

VI. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

VI.1. O objeto desta contratação será parcelado, buscando maximizar a economia em escala e atendendo ao disposto no Art. 40, inciso V, alínea “b”, §2º, da Lei nº 14.133/2021. Este dispositivo estabelece que o planejamento de compras deve considerar a expectativa de consumo anual e observar, entre outros princípios, o do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

VI.2. Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, foram considerados os seguintes aspectos:

I - A divisão do objeto em itens distintos foi considerada viável, permitindo que a aquisição seja realizada de maneira mais estratégica, facilitando o atendimento das necessidades específicas de cada setor envolvido e possibilitando a participação de um maior número de fornecedores.

II - O parcelamento possibilita que as peculiaridades do mercado local sejam melhor aproveitadas, promovendo a economicidade sem comprometer os padrões de qualidade exigidos.

III - O parcelamento do objeto permite a ampliação da competição entre os fornecedores, contribuindo para evitar a concentração de mercado em poucas empresas. Esta abordagem promove uma concorrência mais justa, o que pode resultar em melhores condições contratuais para a administração pública.

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

VII. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

VII.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

VII.2. Para garantir a correta execução deste processo de contratação, foi realizada uma análise para identificar se existem contratações correlatas ou interdependentes em andamento que poderiam interferir ou demandar cuidados adicionais no planejamento e na execução dos serviços. Após essa análise, não foram identificadas contratações que possam impactar este processo.

VII.3. Ademais, vale ressaltar a importância de cumprir o disposto no art. 115, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que proíbe a Administração de retardar imotivadamente a execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse do respectivo chefe do Poder Executivo ou de novo titular no órgão ou entidade contratante. Dessa forma, o planejamento desta contratação foi elaborado de forma a evitar quaisquer atrasos injustificados na execução dos serviços previstos.

VIII. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.

Ao considerar que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, a presente contratação tem como objetivo alcançar os seguintes resultados:

- Garantir que a Secretaria Municipal de Saúde disponha de veículos novos e adequados, capazes de atender de forma eficiente às demandas de transporte de pacientes e apoio logístico em áreas urbanas e rurais. A melhoria na frota deve resultar em maior rapidez e segurança no atendimento das emergências e na execução das atividades diárias.
- Com a aquisição de veículos especializados, espera-se um aumento significativo na qualidade do atendimento prestado aos pacientes, especialmente aqueles que necessitam de transporte sanitário adaptado. A nova frota deverá atender a todos os requisitos técnicos e de acessibilidade, proporcionando um serviço de transporte seguro, confortável e eficiente.
- A substituição dos veículos antigos e desgastados por novos veículos deverá resultar em uma redução significativa nos custos de manutenção e operação. Veículos novos tendem a ser mais confiáveis, menos propensos a falhas mecânicas e mais eficientes em termos de consumo de combustível.
- A aquisição de veículos modernos, que atendam às normas ambientais, contribuirá para a redução das emissões de poluentes e para a promoção da responsabilidade social, alinhando a administração pública às práticas de sustentabilidade.
- Assegurar que todos os veículos adquiridos estejam em conformidade com as normas vigentes de segurança, acessibilidade e eficiência energética, garantindo o cumprimento das obrigações legais da Administração Pública.

Esses resultados pretendidos serão monitorados e avaliados através de indicadores de desempenho, que serão estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviço (ANS) ou no Relatório de Desempenho, conforme aplicável. Esses indicadores serão fundamentais para assegurar que os objetivos da contratação sejam alcançados e para realizar ajustes necessários ao longo do período de vigência do contrato.

IX. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS.

IX.1. Verificar se foi atendido todos os requisitos constantes no art. 23, da Lei nº 14.133/2021.

IX.2. Verificar se o contratado possui todos os requisitos de habilitação contidos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

IX.3. Designar na forma da Lei representantes da Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande/MG, com a experiência necessária para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade das contratações previstas, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento.

X. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E SEUS IMPACTOS.

A produção e o uso dos itens desta contratação podem gerar alguns impactos ambientais, como:

- **X.1.1.** Emissão de poluentes durante a fabricação e operação dos veículos.

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

- **X.1.2.** Consumo de recursos naturais, como água e energia, no processo produtivo.

X.2. Para minimizar esses impactos, recomenda-se que:

- **X.2.1.** Sempre que possível, sejam utilizados materiais e tecnologias que reduzam o impacto ambiental.
- **X.2.2.** Fornecedores que adotem práticas de responsabilidade ambiental, como o uso eficiente dos recursos e a redução de resíduos.

X.3. A administração municipal também buscará garantir que os produtos adquiridos atendam a normas básicas de sustentabilidade, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

XI. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS.

A contratação dos serviços será regida pelos seguintes normativos, que estabelecem as diretrizes e requisitos legais a serem observados:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que regula os processos de contratação pública no Brasil, definindo procedimentos para licitações e contratos.
- **Decreto Municipal nº 043/2023** - Regulamenta o processo de pesquisa de preços e outras diretrizes específicas para contratações no âmbito da administração municipal.
- **Normas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária)** - Aplicáveis aos produtos e equipamentos de saúde, garantindo que os veículos e seus componentes estejam em conformidade com os padrões sanitários.
- **Normas Técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)** - Incluindo, mas não se limitando a, as normas que regulamentam a fabricação, adaptação e uso dos veículos contratados.
- **Código de Trânsito Brasileiro (CTB)** - Estabelece as regras para a circulação dos veículos adquiridos, garantindo que estejam em conformidade com as regulamentações de segurança veicular.

XII. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.

Após a análise detalhada das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, das possíveis soluções de mercado, e dos requisitos legais e técnicos aplicáveis, conclui-se que a **aquisição de veículos novos** é a solução mais adequada para atender às demandas operacionais da Secretaria.

Esta solução foi escolhida com base na sua capacidade de proporcionar maior controle sobre o uso e manutenção dos veículos, garantindo a eficiência e a segurança no transporte de pacientes e no suporte logístico. A aquisição de veículos novos também se mostrou vantajosa do ponto de vista econômico a longo prazo, especialmente considerando a durabilidade e a possibilidade de revenda futura.

Além disso, a solução escolhida está em conformidade com as normas e diretrizes de sustentabilidade ambiental, minimizando os impactos ao meio ambiente e promovendo práticas de responsabilidade socioambiental.

Portanto, recomenda-se a continuidade do processo de contratação, observando os normativos aplicáveis e garantindo que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos. A contratação deverá ser acompanhada de perto pelos representantes designados, para assegurar a conformidade com o contrato e o alcance dos resultados pretendidos..

Cabeceira Grande/MG, 29 de Agosto de 2024.

Jordana Costa Dos Santos
Matrícula: 3725

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000
PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077
site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

ANEXO II

MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:

Objeto:	A presente contratação tem como objeto a aquisição de veículos novos para a Secretaria Municipal de Saúde, incluindo uma Ambulância Tipo A Simples Remoção, um Veículo de Transporte Sanitário com Acessibilidade, e um Automóvel Tipo Camionete Pick-Up. Esses veículos serão utilizados para o transporte de pacientes e suporte logístico, visando melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população.
Nº do Processo:	

Fase de Análise:

<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	<input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato
---	--

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01:	Atraso na Entrega dos Veículos		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): O atraso na entrega pode comprometer a operação da Secretaria Municipal de Saúde, resultando na falta de veículos para atender emergências e realizar transporte de pacientes.			
Ação (ões) Preventiva(s): <input type="checkbox"/> Inserir cláusulas contratuais específicas com prazos de entrega bem definidos. <input type="checkbox"/> Estabelecer penalidades para atrasos não justificados. <input type="checkbox"/> Realizar monitoramento contínuo do cronograma de produção e entrega.			Responsável: Equipe técnica de planejamento

Ação (ões) de Contingência: <input type="checkbox"/> Alugar veículos temporários para suprir a necessidade até a entrega dos veículos adquiridos. <input type="checkbox"/> Negociar prazos emergenciais com o fornecedor.	Responsável: Equipe técnica de planejamento
--	---

Risco 02:	Não Conformidade dos Veículos com Especificações Técnicas		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Dano(s): Recebimento de veículos que não atendam às especificações técnicas necessárias, resultando em possíveis problemas operacionais e aumento dos custos com adaptações.			
Ação (ões) Preventiva(s): <input type="checkbox"/> Realizar uma verificação detalhada das especificações antes da aceitação final. <input type="checkbox"/> Exigir testes e certificações que comprovem a conformidade com as normas técnicas.	Responsável: Fiscal de contrato		
Ação (ões) de Contingência: <input type="checkbox"/> Solicitar substituição ou ajuste dos veículos que não estejam em conformidade. <input type="checkbox"/> Implementar um plano de verificação pós-entrega para identificar rapidamente quaisquer não conformidades.	Responsável Fiscal de contrato:		

Risco 03:	Falha no Processo Licitatório		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): Cancelamento ou atraso no processo licitatório, que pode resultar em falta de tempo hábil para a aquisição dos veículos.			
Ação (ões) Preventiva(s):	Responsável:		

<input type="checkbox"/> Revisar cuidadosamente todos os documentos licitatórios para garantir conformidade com a legislação. <input type="checkbox"/> Realizar consultas públicas ou pré-qualificação de fornecedores para minimizar o risco de falhas.	Agente de contratação
Ação(ões) de Contingência: <input type="checkbox"/> Reavaliar o processo licitatório e, se necessário, reabrir a licitação com ajustes nas especificações. <input type="checkbox"/> Implementar um cronograma emergencial para reavaliar e corrigir possíveis falhas.	Responsável: Agente de contratação

Risco 04:	Inadimplência do Fornecedor		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): O fornecedor pode não cumprir as obrigações contratuais, resultando na não entrega dos veículos ou na prestação de serviços de qualidade inferior.			
Ação (ões) Preventiva(s): <input type="checkbox"/> Realizar uma análise de crédito e verificar o histórico de desempenho do fornecedor antes da contratação. <input type="checkbox"/> Exigir garantias contratuais, como caução ou seguro de execução.			Responsável: Equipe Técnica de planejamento
Ação(ões) de Contingência: <input type="checkbox"/> Acionar as garantias contratuais e buscar soluções alternativas com outros fornecedores. <input type="checkbox"/> Implementar um plano de contingência para selecionar rapidamente um novo fornecedor, se necessário.			Responsável: Gestor de Contrato

GESTÃO DE CONTRATOS

Risco 01:	Atraso na Execução dos Serviços Contratados		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta

Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): O atraso na execução dos serviços contratados pode comprometer a operação da Secretaria Municipal de Saúde, resultando na não disponibilidade dos veículos no prazo necessário para o atendimento das demandas.			
Ação (ões) Preventiva(s): <input type="checkbox"/> Estabelecer um cronograma detalhado com prazos intermediários e finais bem definidos. <input type="checkbox"/> Realizar reuniões periódicas com o fornecedor para acompanhar o andamento dos serviços.			Responsável: Gestor de Contrato
Ação (ões) de Contingência: <input type="checkbox"/> Aplicar penalidades contratuais previstas para atrasos. <input type="checkbox"/> Negociar prazos emergenciais e, se necessário, considerar a contratação de serviços alternativos temporários.			Responsável: Gestor de Contrato

Risco 02:	Qualidade Inferior aos Padrões Especificados		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Dano(s): A entrega de veículos ou serviços que não atendam aos padrões de qualidade especificados pode resultar em operações ineficientes ou inseguras.			
Ação (ões) Preventiva(s): <input type="checkbox"/> Realizar inspeções rigorosas durante e após a entrega dos veículos ou serviços. <input type="checkbox"/> Exigir certificações de qualidade e testes de conformidade com as especificações contratuais.			Responsável: Fiscal de Contrato
Ação (ões) de Contingência: <input type="checkbox"/> Solicitar a substituição dos veículos ou a correção dos serviços que não atendam aos padrões especificados. <input type="checkbox"/> Reavaliar o contrato e, se necessário, acionar cláusulas de garantia.			Responsável: Fiscal de Contrato

Risco 03:	Inadimplência Contratual pelo Fornecedor
------------------	--

Probabilidade: ☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta

Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto

Dano(s): O fornecedor pode não cumprir com suas obrigações contratuais, resultando em interrupções no fornecimento ou prestação de serviços essenciais.

Ação (ões) Preventiva(s):

- ☐ Avaliar a capacidade técnica e financeira do fornecedor antes da assinatura do contrato.
- ☐ Exigir garantias contratuais, como caução ou fiança, para assegurar a execução do contrato.

Responsável:

Equipe técnica de planejamento

Ação (ões) de Contingência:

- ☐ Acionar as garantias contratuais e buscar um novo fornecedor para dar continuidade aos serviços.
- ☐ Implementar um plano de contingência para minimizar os impactos operacionais.

Responsável:

Gestor de Contrato

Responsável (is) pela elaboração do Mapa de Riscos:

Certifico (amos) que sou (mos) responsável (is) pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação.

Luyza Axhcar Santana
001483-4

Cabeceira Grande/MG, 29 de agosto de 2024.

ANEXO III

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS**

Processo Administrativo nº ____/2024.

1 – DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1** O objeto do processo de contratação é a Aquisição de veículo novo, zero km, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, conforme as condições, quantidades, exigências e estimativas detalhadas abaixo.
- 1.2** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, onde não se enquadram como bens de luxo.
- 1.3** O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados do(a) data da assinatura do contrato na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

2 – DOS ITENS E SUAS ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1	Unid.	AMBULÂNCIA TIPO A SIMPLES REMOÇÃO - Veículo furgoneta original de fábrica, 0 km, adaptado para AMBULÂNCIA SIMPLES REMOÇÃO. A estrutura da cabine e da carroceria será original, construída em aço ou monobloco. Chassi: Comprimento total de, no mínimo, 5,140 mm; distância entre os eixos de, no mínimo, 3.200 mm; Altura Interna mínima do salão de atendimento de 1.300 mm. Motorização: Dianteiro; 4 cilindros, combustível diesel, potência mínima de 114 cv; tanque de combustível com capacidade mínima de 69 litros. Sistema de freio com Sistema ABS nas quatro rodas; Air-Bag para os ocupantes da cabine. Direção assistida Hidráulica e/ou Elétrica. Equipado com todos os equipamentos de série não especificados e exigidos pelo CONTRAN. Adaptação: Altura interna do veículo deve ser original de fábrica. O pneu estepe não deve ser acondicionado no salão de atendimento. Sistema Elétrico deve ser original do veículo, com montagem de bateria de no mínimo 60 Ah do tipo sem manutenção, mínimo 12 volts. O Sistema elétrico dimensionado para o emprego simultâneo de todos os itens especificados do veículo e equipamentos, quer com a viatura em movimento quer estacionada, sem risco de sobrecarga no alternador, fiação ou disjuntores. As tomadas elétricas deverão manter uma distância mínima de 31 cm de qualquer tomada de oxigênio. A iluminação do compartimento de atendimento deve ser de 2 tipos: Natural e	R\$ 339.362,83	R\$ 339.362,83

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

Artificial, deverá ser feita por no mínimo 4 luminárias, instaladas no teto, em base estampada em alumínio ou injetada em plástico em modelo LED. A iluminação externa deverá contar com holofote tipo farol articulado regulado manualmente na parte traseira da carroceria, com acionamento independente e foco direcional ajustável 180° na vertical. Deverá possuir 1 sinalizador principal do tipo barra linear ou em formato de arco ou similar, com módulo único; 2 sinalizadores na parte traseira da AMB na cor vermelha, com frequência mínima de 90 flashes por minuto, quando acionado com lente injetada de policarbonato. Podendo utilizar um dos conceitos de Led. Laudo que comprove o atendimento à norma SAE J575, SAE J595 e SAE J845, no que se refere aos ensaios contra vibração, umidade, poeira, corrosão, deformação e fotometria classe 1, para o Sinalizador Luminoso Frontal Principal. Sinalizador acústico com amplificador de potência mínima de 100 W RMS @13,8 Vcc, mínimo de 3 tons distintos; Sistema de megafone com ajuste de ganho e pressão sonora a 1 metro de no mínimo 100 dB @13,8 Vcc; Laudo que comprove o atendimento à norma SAE J1849, no que se refere a requisitos e diretrizes nos Sistemas de sirenes eletrônicas com um único autofalante. Sistema portátil de oxigênio completo, mínimo 3 L. Sistema de rádio-comunicação em contato permanente com a central reguladora. Na região da bancada, deverá existir uma régua e possuir: fluxômetro, umidificador para O2 e aspirador tipo venturi, c/ roscas padrão ABNT. Conexões IN/OUT normatizadas pela ABNT. A climatização do salão deverá permitir o resfriamento/aquecimento. O compartilhamento do motorista deverá ser fornecido com o sistema original do fabricante do chassi ou homologado pela fábrica para ar condicionado, ventilação, aquecedor e desembaçador. Para o compartilhamento do paciente, deverá ser fornecido original do fabricante do chassi ou homologado pela fábrica um sistema de Ar Condicionado, com aquecimento e ventilação tipo exaustão lateral nos termos do item 5.12 da NBR 14.561. Sua capacidade térmica deverá ser com mínimo de 15.000 BTUs e unidade condensadora de teto. Maca retrátil, com no mínimo 1.900 mm de comprimento, com a cabeceira voltada para frente; com pés dobráveis, sistema escamoteável; provida de rodízios, 3

cintos de segurança fixos, que permitam perfeita segurança e desengate rápido, suporta peso mínimo de 100 Kg e acompanham colchonete. Deverão ser apresentados: Autorização de Funcionamento de Empresa do Fabricante e Registro ou Cadastramento dos Produtos na Anvisa; Garantia de 24 meses. Ensaio atendendo à norma ABNT NBR 14561/2000 e AMD Standard 004, feito por laboratório devidamente credenciado. As paredes internas, piso e a divisória deverão ser em plástico reforçado com fibra de vidro laminadas ou Acrilonitrila Butadieno Estireno auto-extinguível, ambos com espessura mínima de 3mm, moldados conforme geometria do veículo, com a proteção antimicrobiana, tornando a superfície bacteriostática. O balaústre deverá ter 2 pegamão no teto do salão de atendimento. Ambos posicionados próximos às bordas da maca, sentido traseira-frente do veículo. Confeccionado em alumínio, com 3 pontos de fixação no teto, instalados sobre o eixo longitudinal do comprimento através de parafusos e com 2 sistema de suporte de soro deslizável, devendo possuir 02 ganchos cada para frascos de soro e plasma. Armário superior para objetos, em um só lado da viatura, em ABS auto-extinguível, ou PRFV (plástico resistente de fibra de vidro) ou compensado naval revestido interna e externamente em material impermeável e lavável (fórmica ou similar). As portas devem ser dotadas de trinco para impedir a abertura espontânea das mesmas durante o deslocamento. A distribuição dos móveis e equipamentos no salão de atendimento deve prever: Dimensionar o espaço interno, visando posicionar, de forma acessível e prática, a maca, bancos, equipamentos e aparelhos a serem utilizados no atendimento às vítimas. Fornecer de vinil adesivo p/ grafismo do veículo, composto por cruzes e palavra Ambulância no capô, vidros laterais e traseiros, bem como, as marcas do Governo Federal, SUS e Ministério da Saúde. **FABRICADO, NO MAXIMO, HÁ 6 (SEIS) MESES, COM TODOS OS ACESSORIOS MINIMOS OBRIGATORIOS, CONFORME LEGISLACAO EM VIGOR. R\$241.316,00 (Valor RENEM 2023) GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**

2	1	Unid.	VEÍCULO TRANSPORTE SANITÁRIO COM ACESSIBILIDADE - Capacidade Total / Acesso ao cadeirante: mínimo de 10 pessoas com acessibilidade; Resolução Contran 939/2022; Veículo 0 Km; Potência mínima 130 Cv; Distância entre eixos: mínimo 3665 Mm; Tv com kit multimídia; Combustível: Diesel; Câmbio manual; Direção hidráulica; Tração 4 X 2. Fornecer vinil adesivo para grafismo do veículo, composto por nome e logomarca oficial do Governo de Minas Gerais, de acordo com o padrão do Manual de Identidade visual, disponível no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Governo – SEGOV.	R\$ 395.220,83	R\$ 395.220,83
3	1	Unid.	AUTOMÓVEL TIPO CAMIONETE PICK – UP - na cor branca zero km, cabine dupla que com porte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 1.3; direção Hidráulica; flex; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; protetor de caçamba, santo antônio, central multimídia com tela de 7, farol de neblina; e capota marítima e demais acessórios e itens da versão oferecida. Garantia mínima de 12 (doze) meses. *Justifica-se que o restante do valor para aquisição do veículo será de contrapartida do município.	R\$ 173.246,17	R\$ 173.246,17
Total Estimado					R\$ 907.829,83

2.1 As quantidades estimadas na contratação foram apuradas conforme a análise das demandas históricas e projeções futuras de uso, considerando as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A fundamentação da contratação e a descrição da sua necessidade baseiam-se na necessidade de modernizar e ampliar a frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde, visando assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de transporte sanitário, atendimento de emergências médicas, e suporte logístico em áreas rurais.

3.2 A aquisição dos veículos é essencial para suprir as deficiências identificadas na frota atual, que impactam diretamente na eficiência do atendimento à população, especialmente em áreas de difícil acesso. A demanda por transporte adequado e acessível para pacientes com mobilidade reduzida, bem como a necessidade de veículos robustos para operações em locais remotos, reforçam a urgência desta contratação.

3.3 A necessidade da contratação está amparada pelas seguintes resoluções que habilitam o uso de recursos específicos para essa finalidade:

- **Resolução SES nº 9.428/2024:** Que dispõe sobre a habilitação de recursos para a aquisição de veículos destinados ao transporte sanitário e emergencial.

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

- **Resolução SES nº 9.332/2024:** Que trata da alocação de recursos para a melhoria da infraestrutura de transporte em saúde, incluindo a aquisição de veículos acessíveis.
- **Resolução SES nº 8.639/2023:** Que autoriza a aplicação de recursos em projetos de ampliação e renovação da frota de veículos das Secretarias Municipais de Saúde.

3.4 A aquisição proposta visa cumprir as diretrizes estabelecidas nas resoluções mencionadas, garantindo a utilização eficiente dos recursos habilitados para melhorar a infraestrutura de transporte da saúde no município.

4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

4.1 A solução proposta abrange a aquisição de três veículos novos para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações detalhadas, incluindo uma Ambulância Tipo A Simples Remoção, um Veículo de Transporte Sanitário com Acessibilidade e um Automóvel Tipo Camionete Pick-Up. Esses veículos serão fundamentais para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de transporte sanitário e suporte logístico, especialmente em áreas rurais e de difícil acesso.

4.2 Documentação e Conformidade:

- a) Os fornecedores devem comprovar conformidade com todas as normas técnicas nacionais pertinentes e regulamentações ambientais.
- b) Deverão ser apresentados todos os documentos que comprovem a procedência e a garantia do veículo, incluindo certificados de garantia, manuais de operação e manutenção e certificados de conformidade com as normas de emissões.
- c) Todos os acessórios de trânsito exigidos pelo CONTRAN devem estar incluídos.

4.3 Entrega e Implementação:

- a) A entrega do veículo deve ser realizada no prazo acordado após a conclusão do processo de licitação e formalização do contrato, com todos os itens e especificações conforme descrito no Termo de Referência.
- b) O veículo deve ser entregue pronto para uso, com todos os sistemas operacionais verificados e em pleno funcionamento.

5 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.

5.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo tipo **menor preço por item**.

5.2 O fornecimento do objeto será parcelado, almejando a economia em escala e o atendimento ao disposto no art. 40, inciso V, alínea “b”, §2º, Lei nº 14.133/2021.

6 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

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

6.1 Habilitação jurídica.

6.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

6.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede. (Lei nº 14.133/2021, incisos I, alínea “b” e II);

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

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

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

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

6.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista.

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

6.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

6.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.3 Qualificação Econômico-Financeira.

6.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

6.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

6.3.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

6.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

6.3.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

6.3.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

6.3.2.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

6.3.2.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

6.3.2.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6.3.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.3.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

6.3.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.3.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

6.3.3.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

6.3.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

6.3.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

6.3.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.4 Qualificação Técnica.

6.4.1 Atestado de capacidade técnica, original ou cópia autenticada, expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço de mesma natureza, da presente especificação, sem qualquer restrição na qualidade e nas condições comerciais, devendo o atestado conter o nome, o endereço e o telefone de contato do atestante ou qualquer outra forma de que o município possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

7 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

7.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), conforme custos formalizados na pesquisa de preços realizada em anexo.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

8.1 A licitante deverá apresentar toda a documentação exigida pelo edital, sendo documentos comprobatórios das empresas participantes.

8.2 Os itens a serem adquiridos deverão satisfazer às especificações contidas neste termo de referência e ser fornecido na quantidade relacionada e serão entregues nos locais, dia e horários previamente agendados pela Administração Municipal.

8.3 Os objetos foram descritos com as especificações necessárias para garantir a qualidade da contratação. Devem-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, não podendo ser com materiais manufaturados, reciclados ou recondicionados no todo ou em parte.

8.4 Os itens deverão ser de excelente qualidade, novos, de primeiro uso, não se admitindo produto já utilizado. Aqueles itens que não forem isentos, deverão conter certificação do INMETRO.

8.5 Todos os produtos entregues deverão estar acompanhados de um comprovante de recibo o qual constará a assinatura do recebedor, em duas vias (uma via para o fornecedor e um para a unidade). Os produtos devem ser conferidos de acordo com a ordem de fornecimento, quantidade e qualidade. Caso não estejam de acordo com as normas, os mesmos deverão ser devolvidos juntamente com o comprovante de entrega não assinado.

Dos Critérios de Sustentabilidade:

8.6 Em atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental, que os produtos apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local e; mão de obra livre.

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

9 - DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.

9.1 Não será exigida a apresentação de amostra para objeto que se pretende adquirir.

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO.

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11 - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.

11.1 Não haverá a exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021, conforme as razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

12 – DA MODELAGEM DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

12.1 Das Condições de Entrega.

12.1.1 A entrega do veículo deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, devido à urgência crítica de atender às necessidades essenciais da Secretaria Municipal de Saúde de Cabeceira Grande/MG. Essa urgência se deve ao fato de que a frota atual de veículos destinados ao transporte sanitário e ao suporte logístico encontra-se parcialmente inoperante, com unidades em manutenção. A pronta entrega dos novos veículos é imprescindível para garantir a continuidade dos serviços de saúde no município, especialmente no atendimento emergencial e no transporte de pacientes, cuja interrupção poderia resultar em graves consequências para a saúde pública. A prorrogação deste prazo será permitida apenas mediante pedido formalizado pelo Setor de Compras, acompanhado de justificativa fundamentada que explique a necessidade de tal extensão. A justificativa deverá ser avaliada e aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando que a prorrogação esteja alinhada com os interesses públicos e não comprometa as operações essenciais da Secretaria.

12.1.2. Local de Entrega:

- a) O veículo deve ser entregue diretamente no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado em Cabeceira Grande/MG, ou em qualquer outra localização especificada no contrato. A entrega deverá ser acompanhada de todas as verificações necessárias para garantir que o veículo está em perfeitas condições de uso.

12.1.3. Inspeção e Aceitação:

- a) Antes da aceitação final do veículo, será realizada uma inspeção detalhada pela Secretaria Municipal de Saúde. Esta inspeção incluirá testes de funcionalidade para todos os sistemas e equipamentos descritos no Termo de Referência.
- b) A aceitação será formalizada apenas se o veículo atender a todas as especificações técnicas e de desempenho estabelecidas no contrato.

12.1.4. Testes Operacionais:

- a) Após a entrega, serão realizados testes operacionais durante um período inicial de 15 (quinze) dias para garantir que o veículo está completamente operacional em condições reais de uso. Isso inclui a verificação de capacidade de tração, eficiência de combustível, funcionalidade dos sistemas de segurança e conforto.
- b) Qualquer falha detectada durante esse período deve ser reportada ao fornecedor para a devida correção sob os termos da garantia.

12.1.5. Responsabilidades do Fornecedor:

- a) O fornecedor é responsável por garantir que o veículo esteja em conformidade com todas as especificações contratuais e livre de defeitos. Isso inclui a responsabilidade de corrigir quaisquer problemas identificados durante o período de garantia, sem custos adicionais para a Secretaria.
- b) O fornecedor deverá fornecer manuais de operação e manutenção em português, além de disponibilizar suporte técnico para dúvidas e consultas posteriores.

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

12.1.6. Ciclo de Vida do Objeto:

- a) A solução considera todo o ciclo de vida dos veículos, desde a aquisição até a manutenção e eventual substituição, garantindo que os produtos adquiridos sejam utilizados de forma eficiente e que proporcionem o melhor custo-benefício para a administração pública. A descrição detalhada da solução, incluindo as especificações técnicas completas dos produtos e as diretrizes para sua manutenção e assistência técnica, está pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, que faz parte deste Termo de Referência.

12.1.7 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (dias) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

12.1.8 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Manoel de Almeida, nº S/N, bairro Centro, na cidade de Cabeceira Grande/MG, CEP: 38625-000, em dias úteis das 07h30min às 11h30min e 13:00 às 17:00. Telefone para contato do setor: (38) 99925-3467.

12.2 Da Garantia, manutenção e assistência técnica.

12.2.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é conforme descrito nos respectivos itens, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

12.2.2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

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

12.2.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

12.2.5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

12.2.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

12.2.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

12.2.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

12.2.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

12.2.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

12.2.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

13 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3 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.

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

13.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6 DO GESTOR DO CONTRATO:

13.6.1 Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam:

- Verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

13.6.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.6.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.6.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.6.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei nº 14.133/2021.

13.6.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

A gestão do Contrato ficará a cargo do Sra. Luyza Axhcar Santana, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Saúde.

13.7 DO FISCAL DO CONTRATO:

13.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

13.7.2 Compete ao fiscal abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da execução do objeto contratual, encaminhando as informações ao gestor do contrato, bem como, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.7.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a fiscalização e a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Nº 14.133/2021.

13.7.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

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

13.7.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. **13.7.7** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

A fiscalização do Contrato ficará a cargo do Sra. Jordana Costa Dos Santos, ocupante do cargo de Superintendente e lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

14 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

14.1 RECEBIMENTO:

14.1.1 Os bens 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.

14.1.2 Os bens 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de xx (xxx) 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.

14.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até xx (xxx) dias úteis.

14.1.5 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.

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

14.1.7 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.

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

14.2 – DA LIQUIDAÇÃO:

14.2.1 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, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

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

14.2.3.1 o prazo de validade;

14.2.3.2 a data da emissão;

14.2.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

14.2.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

14.2.3.5 o valor a pagar; e

14.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação

da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

14.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

14.2.7 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

14.2.8 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.

14.2.9 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.

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

14.3 – DO PAGAMENTO:

14.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.3.2 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 por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica.

14.4 DA FORMA DE PAGAMENTO:

14.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

14.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável

14.4.4 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.

14.4.5 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.

15 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

15.1 Os recursos financeiros para fazer face as despesas desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento fiscal para o exercício de 2024, aprovado pela Lei Municipal nº 802, de 21 de dezembro de 2023:

02.10.01.10.122.1001.1024 – Ficha 367 – Fonte de recurso 1.500.000

Cabeceira Grande/MG, 29 de agosto de 2024.

Jordana Costa Dos Santos
Matrícula: 3725

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CABECEIRA
GRANDE, ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA
....., PARA O FORNECIMENTO DE
.....

PROCESSO NÚMERO Nº _____/2023

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº _____/2023

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE - MG, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na,, neste ato representado pelo Prefeito,, denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na, CEP, CNPJ nº, neste ato designada **CONTRATADA**.

1-CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1. O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão eletrônico n.º do dia/...../2024, julgado em/...../2024 e homologado em/...../2024, regido pelo disposto na Lei nº 14.133 de 01/04/2021.

2-CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. O presente contrato tem como objeto aquisição de para atender às necessidades da Secretaria Municipal de, conforme características, especificações e quantidades constantes do **ANEXO II** do Pregão nº _____/2024, e da Proposta da Contratada.

3-CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE DO CONTRATO:

3.1. O prazo de duração do presente contrato será de (.....) meses, a contar de assinatura, podendo ter a sua duração renovada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/21.

4-CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

4.1 – O presente contrato tem o seu valor total de R\$...... (.....)

ITEM	QUANT.	UNIDAD E	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
------	--------	-------------	-----------	--------------------------	-----------------------

Praça São José s/n.º , Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

1	1	Unidade		R\$	R\$
VALOR TOTAL			R\$		

4.2. O pagamento será realizado num prazo de **em até 30 (trinta)** dias após a entrega dos equipamentos, mediante apresentação de nota fiscal, e o visto do Departamento requisitante, comprovando a entrega.

4.2.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

4.2.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.2.3 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

4.3 – A Administração do Município de Cabeceira Grande, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

4.4 – Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

4.5 - Os valores das propostas não sofrerão qualquer reajuste, e somente poderão ser alterados com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do CONTRATADO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o que estabelece o Art. ----, da Lei 14.133/21.

5-CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:

5.1. Os equipamentos deverão ser entregues na – Praça São José, s/n.º, Bairro: Centro, Cabeceira Grande (MG) sede da Prefeitura de Cabeceira Grande, correndo por conta do CONTRATADO as despesas decorrentes de fretes, seguros, mão de obra, etc.

5.2. Os equipamentos serão recebidos no local indicado no item 5.1 deste contrato, através de pessoa responsável, atestando na Nota Fiscal o recebimento.

5.3. Na hipótese de rejeição, por entrega dos equipamentos em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos equipamentos devolvidos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias Uteis.

6-CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS:

6.1. Nos preços dos itens incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

7-CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1 - entregar os equipamentos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos neste contrato, contados a partir da solicitação do Departamento de Compras;

7.1.2 - fornecer juntamente com a entrega do bem toda a sua documentação fiscal;

7.1.3 - responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;

Praça São José s/n.º , Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

7.1.4 - manter, durante toda a execução do fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada fatura emitida sua regularidade junto ao INSS e FGTS;

7.1.5 - Os veículos que não se enquadrarem nas especificações serão devolvidos à empresa, ficando esta obrigada a substituí-los por outro adequados, em conformidade com as especificações;

7.1.6 - responder civilmente perante ao Município e terceiros, por danos causados por defeitos de fabricação dos equipamentos, direta e indiretamente do contratado.

7.2. DA CONTRATANTE:

7.2.1. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do fornecimento, por escrito;

7.2.2 - promover o recebimento nos prazos fixados;

7.2.3 - fiscalizar a execução do fornecimento, informando a CONTRATADA para fins de supervisão;

7.2.4 - efetuar o pagamento no prazo contratado

8-CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O Contratado reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base no Art. ----, da Lei Federal 14.133/21.

8.2. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante notificação prévia à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas no Art. ---- da Lei Federal nº 14.133/21, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

8.3. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

9-CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

9.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

..... **Ficha Fonte de Recurso**

10-CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

10.1 - A recusa da CONTRATADA em assinar O CONTRATO, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da contratação de fornecimento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções::

- I. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- II. Multa 10% pelo descumprimento de obrigações contratadas
- III. Rescisão unilateral da contratação e indenização ao Município por perdas e danos;
- IV. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município por até cinco anos;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município, no prazo não superior a 05 anos.

10.2. - As multa deverão observar os seguintes limites máximos:

- I. 1% ao dia sobre o valor do fornecimento até o limite de 10%;
- II. 20% sobre o valor total da contratação, em caso de rescisão do contrato motivada pelo Contratado.

10.3 - As sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração.

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

11-CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA

11.1 – Todos os produtos deverão ser entregues de forma parcelada ou entrega única mediante recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF do Setor de Compras; e no local estipulado para entrega, acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante adjudicado.

11.1.1 - Prazo de entrega: **em até 60 (sessenta) dias**, a contar do recebimento por parte da contratada da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF.

11.2 – O Município de Cabeceira Grande se reserva o direito de não receber os itens licitados em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

11.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os itens licitados em que se verifiquem irregularidades.

11.4 – O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos itens licitados no ato da entrega, reservando-se ao Município de Cabeceira Grande o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

11.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.

11.6 – O VENCEDOR ficará obrigado a aceitar de volta, os itens licitados, na hipótese de recusa pelo Município, no prazo de 2 (dois) dias corridos, por não atender as exigências do edital. O ato do recebimento não importará a sua aceitação e sem nenhum direito à indenização.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

12.1 – Para atender a seus interesses, o Município de Cabeceira Grande reserva-se o direito de alterar os quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados obedecidos aos limites estabelecidos no art. ----- da Lei Federal 14.133/21.

13-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

13.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Unaí /MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

14-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – NORMAS FINAIS

14.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal 14.133/21;

14.2. Justos e contratados, firmam o presente CONTRATO, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

....., ____ de _____ de 2023.

Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS:

1) _____ CPF _____
2) _____ CPF _____

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

QUADRO RESERVA (caso ocorra)

<u>EMPRESA</u>	<u>1º RESERVA</u>	<u>2º RESERVA</u>	<u>3º RESERVA</u>

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ref.: Licitação n.º XXX/2024

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Pessoa para contatos:

Fone/Fax:

E-mail:

Domicílio bancário:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

2. CONDIÇÕES GERAIS

Item	Descrição	Marca	Quant.	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.			01		R\$	R\$

1.1. A importância total de nossa proposta para **execução do objeto mencionado**, calculada de acordo com as quantidades descritas na planilha é de **R\$**_____ (_____).

1.2. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório, estar ciente de que, neste ato, deverá estar regular perante a Seguridade Social (INSS) e FGTS, obrigações sociais e trabalhistas, bem assim, atender a todas as demais exigências de habilitação que regem a presente licitação e seus anexos integrantes, mantendo todas as condições até o final de vigência contratual.

1.3. Nos preços indicados na proposta estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para execução do objeto, assim entendido, não só as despesas diretas, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte, despesas financeiras, serviços de terceiros, contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre a entrega dos produtos, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas.

1.4. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos;

1.5. Declaro, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pela Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande, seja qual for o motivo.

1.6. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital.

1.7. Desde já nos declaramos cientes de que o Município Contratante procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei, caso pertinente.

1.8. Desde já, declaro pleno conhecimento e concordância com todas as exigibilidades do Edital e seus Anexos.

Local e data.....

(Nome e assinatura do representante da pessoa jurídica)

Empresa

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) – CEP: 38625-000

PABX: (38) 3677 – 8040 / 3677 – 8044 / 3677 – 8077

site: www.pmcg.mg.gov.br e-mail: gabin@pmcg.mg.gov.br

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO 008/2024 MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, através de seu representante legal infra-assinado:

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto da presente Dispensa Eletrônica, e concorda com todas as exigências contidas no Edital;

DECLARA, que a empresa se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firme e verdadeiras;

DECLARA, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

DECLARA, sob as penas da lei, que a empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998.

Local e data ____ de _____ de 202__

(representante legal, CPF)

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO 008/02024

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) _____, inscrita 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 de comprovação no Edital de dispensa eletrônica de _____/ MG sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data _____

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da proponente*