

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

PREÂMBULO	
PROCESSO Nº:	2.619/2026
INTERESSADO:	Secretaria Municipal de Transporte
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO:	DATA: 03 de julho de 2026 HORA: 08h30min (horário de Brasília-DF)
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços de torno mecânico e solda, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Transportes de Edéia-GO, visando assegurar a continuidade, segurança, eficiência e regularidade dos serviços públicos executados pelo Município.
JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL	A opção pela forma presencial justifica-se pelas características do mercado local e regional, considerando a localização dos potenciais fornecedores do objeto, a necessidade de resposta rápida da manutenção da frota, a natureza imediata dos serviços, necessidade de fornecedores localizados na região e a baixa competitividade regional em plataformas tecnológicas ou dificuldades operacionais para participação em certames eletrônicos.
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Auditório do prédio sede da Prefeitura Municipal de Edéia – GO Av. Presidente Kennedy, nº. 161, Centro.
REGIME DE EXECUÇÃO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE NATUREZA CONTINUADA
PREGOEIRO:	Paulo Henrique Pires
AMPARO LEGAL:	Regido pela Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço http://www.edeia.go.gov.br a partir da data de sua publicação; Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão de Contratação, Fone: (64) 3492-1545 / 3492-1283. E-mail: licitacao@edeia.go.gov.br	

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026

O **MUNICÍPIO DE EDÉIA DE GOIÁS**, por meio de seu Pregoeiro Oficial, designado pelo Decreto nº 069, de 02 de janeiro de 2026, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que será regida pela Lei nº 14.133/2021, devidamente regulamentada pelo Decreto Municipal nº 540/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, pelo Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, pela Instrução Normativa nº 009/2023 do TCM/GO, bem como pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições deste Edital.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços de torno mecânico e solda, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Transportes de Edéia-GO, visando assegurar a continuidade, segurança, eficiência e regularidade dos serviços públicos executados pelo Município, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

DATA: 03 DE JULHO de 2026

HORA: 08h30min (horário de Brasília-DF)

Local: Auditório do prédio sede da Prefeitura Municipal de Edéia /GO – Av. Presidente Kennedy, nº 161, Centro, Edéia, Goiás.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 540/21 e 069/2026, e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.2. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei Federal nº 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Edéia– Goiás, se adequarem à forma eletrônica:

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

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

2.2.1. Além da previsão constante na Legislação Federal, Decreto Municipal nº 540/2021, que regulamenta os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal 14.133/2021, estabelece que:

Art. 31. Nas aquisições de bens ou serviços comuns na modalidade pregão, que envolvam serviços de pequenas empresas ou de produtores rurais, estabelecidos no local, salvo razões fundamentadas, deverá ser dada preferência pela utilização do pregão presencial.

2.2.2. A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.3. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município. **O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.**

2.4. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Comissão de Contratação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, poderão ser enviadas por “e-mail” ou disponibilizados para retirada dos licitantes interessados em “pendrive” no endereço acima estipulado.

2.5. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: <http://www.edeia.go.gov.br>, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: licitacao@edeia.go.gov.br, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré-agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que a Comissão de Contratação possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

2.6. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

2.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA – art. 63, § 1º da Lei 14.133/21

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO XII - CARTA DE CREDENCIAMENTO

3. LOCAL E DATA

3.1. A licitação será realizada no dia **19 de junho de 2026, às 08h30min.** no endereço localizado na Av. Presidente Kennedy, nº 161, Centro – Auditório do prédio sede da Prefeitura Municipal de Edéia /GO.

3.2. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, **com objeto social pertinente e compatível com o certame**, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

4.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Edéia-GO, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

4.7. **É vedada a participação de empresas:**

4.7.1. Que estejam com a **falência decretada**, em processo de dissolução ou de liquidação.

4.7.2. As empresas em **recuperação judicial ou extrajudicial** poderão participar do certame, desde que apresentem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e certidão emitida pela instância judicial, que comprove que a empresa possui condições econômico-financeiras para a execução do contrato.

4.7.3. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

4.7.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.7.5. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.7.6. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.7.7. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Edéia-GO, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores dele.

4.7.8. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (A) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (B)

5.1. Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope 001) e Documentos de Habilitação (Envelope 002), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA
MUNICÍPIO DE EDÉIA-GO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

NOME DA EMPRESA
MUNICÍPIO DE EDÉIA-GO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026

5.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

5.3. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

5.4. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer a quantos itens for de seu interesse.

5.5. Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

5.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original o pregoeiro e a equipe, para a

devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do pregoeiro;

5.8. O pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

5.9. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

6. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:

6.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via datilografada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do ANEXO II fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes poderão baixar no site da Prefeitura a planilha padrão de preenchimento, deverá ser fornecida a essa comissão em meio magnético (“Pendrive”) no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos serviços cotados, marca, preço unitário e total segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo II deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas. A apresentação da proposta em meio magnético possui caráter facultativo e não constitui requisito de habilitação ou classificação.

6.1.2. Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) Razão social da Proponente
- b) Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
- c) Telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame) e Prazo de entrega.

6.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

6.1.4. As propostas deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do serviço; preço unitário e total.

6.1.5. O PRESTADOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, em especial norma ABNT;

6.1.6. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo pregoeiro da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.6.

c.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja participando.

6.1.7. A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

6.3. Deverá constar declaração de que sua proposta comercial 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, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

6.4. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

6.5. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o MENOR PREÇO POR ITEM.

6.8. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o

julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

6.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

7.1.1. O instrumento convocatório/edital em epígrafe é a lei interna desta licitação, portanto faz lei entre as partes e para tanto os documentos abaixo requeridos são indispensáveis sob pena de inabilitação.

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA

a) **Certidão Simplificada** de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) **Ato constitutivo** – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1. Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa expedida pelo órgão competente.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa expedida pelo órgão competente.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos termos do inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, comprovando que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante no edital.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA

- a) **Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial**, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.
- b) A certidão deverá conter expressamente em seu conteúdo, a tratativa de inexistência de processo de Falência e Concordata, de forma expressa, de forma conjunta ou de forma individual.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação.

7.6. OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO VII.

Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com O MUNICIPIO DE EDÉIA-GO conforme modelo do ANEXO VIII.

7.6.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 8.3, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

7.7. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Comissão de Contratação perante o site correspondente.

7.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.9. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

7.10. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão **não superior a 60 (sessenta) dias**, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

7.10.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- g) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

8. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO dos participantes do Pregão. O representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda apresentar à Pregoeira na ordem retro delineada, no local, data e hora designada para a sessão de abertura da licitação, **de forma concomitante**, cópias dos seguintes documentos:

- a) **Carta de Credenciamento** – Anexo XII (não substitui a procuração);

- b) Cópia do RG e CPF de seus sócios- proprietários e representantes legais (procuradores), no caso específico.
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- d) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), INSTRUMENTO CONSTITUTIVO DA EMPRESA REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- e) **Tratando-se de Procurador**, procuração pública ou procuração particular com firma reconhecida. O procurador deverá apresentar INSTRUMENTO CONSTITUTIVO DA EMPRESA REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL.
- f) Apresentar declaração de inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 e nº 2.
- g) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte: Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, e posteriores alterações trazidas pela Lei Complementar 147/2014 que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº. 1 e nº. 2. **JUNTAMENTE COM DOCUMENTO COMPROBATÓRIO REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL (CERTIDÃO SIMPLIFICADA/DECLARAÇÃO) OU DOCUMENTO EQUIVALENTE, DIZENDO SER MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUE NÃO PODERÁ SER SUPERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS DA DATA DE ABERTURA DO CERTAME.**

9.2. É admitido somente um representante por proponente.

9.3. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

9.4. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

10. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de **CREDENCIAMENTO**.

10.2. A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

10.3. A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.4. Iniciada esta etapa/fase, o pregoeiro receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (anexo IV).

10.5. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

10.6. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

11. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

11.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pelo pregoeiro.

11.2.3. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.2.4. O Pregoeiro classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

a) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

11.2.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

11.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

11.3.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.3.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

11.3.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 11.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.
- e) O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
- f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

11.4.1. No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.4.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

a) Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.4.3. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado O MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

11.4.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, ITEM POR ITEM, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

- a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM;
- b) O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e daquelas que apresentem valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de MENOR PREÇO POR ITEM, para participarem da fase de lances verbais.;
- c) Caso não haja pelo menos três propostas na condição definida acima (letras b), serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos;
- d) Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

11.4.6. O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.4.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.4.8. Os lances deverão ser formulados em VALORES EXPRESSOS EM REAIS, distintos e decrescentes, inferiores ao menor preço ofertado por item.

11.4.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

11.4.10. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

11.4.11. Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.12. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, Considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR ITEM, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

11.4.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

11.4.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.4.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.16. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.4.17. O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

11.4.18. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

11.4.19. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

12. DO RECURSO

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, consequente, adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

12.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.6. Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO

13.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Mural) do Município de Edéia, no site oficial da Prefeitura, e no site oficial da Prefeitura conforme permissivo contido no artigo 176, parágrafo único da Lei nº. 14.133/21.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

14.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

14.3. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

14.4. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

14.5. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no site oficial da Prefeitura conforme permissivo contido no artigo 176, parágrafo único da Lei nº. 14.133/21.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços de torno e solda, deverão ser executados de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria Municipal participante, observando rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência e as solicitações emitidas pela Administração.

15.2 - Após a solicitação formal da Administração ou emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá prestar os serviços no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, devendo os atendimentos emergenciais ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das sanções e penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável.

15.3 - A CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações, condições e exigências constantes neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

15.4 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, os serviços em que forem constatados vícios, defeitos, falhas técnicas ou incorreções decorrentes da execução inadequada dos serviços.

15.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços solicitados na Ordem de Serviço, observando rigorosamente os prazos estabelecidos, as normas técnicas aplicáveis, os padrões de qualidade e segurança.

15.6. A execução dos serviços deverá ocorrer em oficina própria da contratada, utilizando equipamentos, ferramentas e aparelhos de diagnóstico adequados à perfeita execução dos serviços de torno e solda.

15.7. A Administração Municipal, por meio do setor competente, adotará os seguintes procedimentos durante a vigência da contratação:

- a) Emitirá Ordem de Serviço contendo a identificação do veículo, descrição da demanda, secretaria solicitante, serviços autorizados, responsável pela fiscalização e data da solicitação.
- b) Cópia da Ordem de Serviço será encaminhada ao fiscal do contrato para acompanhamento da execução dos serviços e verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos.
- c) O setor requisitante realizará a conferência, fiscalização, medição e aceite dos serviços executados, sendo o respectivo atesto condição indispensável para liquidação e pagamento da despesa.
- d) Caso sejam verificadas irregularidades na execução dos serviços, serão adotados os seguintes procedimentos:
- d.1) A ocorrência será registrada formalmente pelo fiscal do contrato, indicando as falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas na execução dos serviços.
- d.2) A CONTRATADA será notificada para promover a correção imediata das irregularidades constatadas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital, no contrato e na legislação vigente.
- d.3) O descumprimento reiterado das obrigações contratuais, dos prazos estabelecidos ou das especificações técnicas poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, inclusive rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio da rubrica: Classificação Funcional Programática disposta na LOA – 2026, sendo as seguintes Dotação orçamentária:

ÓRGÃO/ENTIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE/ORIGEM
Secretaria De Transportes	14.26.782.1202.2043-3.3.90.39.00	0172	100

16.2. As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE EDÉIA/GO, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do

contrato, acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

17.2. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução dos serviços objeto da contratação, sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Edéia/GO, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, taxas, seguros, transporte, deslocamentos, ferramentas, equipamentos, administração e demais custos inerentes à prestação dos serviços, observando-se o disposto na Lei nº 14.133/2021.

17.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos serviços os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Serviços.

17.4. Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

17.5. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a prestação dos serviços estiver em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

17.7. Na hipótese prevista no subitem 17.6, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

17.8. Deverão ser pagos somente os serviços efetivamente entregues e aceitos pela fiscalização da Secretaria interessada e competente;

18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

a) Executar os serviços solicitados conforme Ordem de Serviços, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Secretaria interessada e competente, devidamente assinada por servidor competente para tal;

- b) Comunicar imediatamente e por escrito pela Secretaria interessada e competente, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços objeto da presente Licitação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar a Secretaria interessada e competente /Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante no Contrato;
- f) Cumprir com todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante do Contrato.

18.2. Arcar com todas as despesas inerentes direta ou indiretamente ao fornecimento dos serviços, tais como: transporte, encargos trabalhistas, impostos, mão de obra e demais incidentes sobre o fornecimento, que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

18.3. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

18.4. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho do objeto ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

18.5. A contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

18.6. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços fornecidos, conforme padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização, durante toda a vigência do contrato.

18.7. A contratada deverá executar os serviços no local informado pelo Prefeitura Municipal;

19 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

19.1. A Secretaria interessada e competente deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

19.2. Compete ainda a Secretaria interessada e competente:

- a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato;
- g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante do Contrato.

20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, CANCELAMENTO, EXTINÇÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

20.1. Homologado o resultado da licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços em favor da licitante vencedora, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20.2. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal da empresa, mediante apresentação de documento comprobatório dos poderes para assinatura, acompanhado de documento oficial de identificação.

20.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado formalmente dentro do prazo inicial e aceito pela Administração.

20.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável.

20.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a realizar contratação, facultando-se a realização de contratação específica, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20.6. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas mediante contrato administrativo, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme previsto na legislação vigente.

20.7. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

20.8. Os instrumentos contratuais eventualmente decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência conforme estabelecido no respectivo contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

20.9. Caso, durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, seja constatado que os preços registrados se encontram superiores aos praticados no mercado, a Administração poderá convocar o fornecedor para negociação visando à adequação dos preços registrados, preservando a vantajosidade da contratação.

20.10. O cancelamento da Ata de Registro de Preços e a extinção dos contratos dela decorrentes poderão ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.11. Constituem motivos para cancelamento da Ata de Registro de Preços ou extinção contratual, dentre outros previstos na legislação:

- I – Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas editalícias, contratuais ou das especificações constantes no Termo de Referência;
- II – Atraso injustificado na execução dos serviços;
- III – Desatendimento das determinações da fiscalização contratual;
- IV – Falência, dissolução ou alteração societária que comprometa a execução contratual;
- V – Razões de interesse público devidamente justificadas;
- VI – Caso fortuito ou força maior regularmente comprovados;
- VII – Prática de atos que comprometam a execução contratual ou a confiança da Administração.

20.12. A extinção contratual poderá ocorrer:

- I – Por ato unilateral e escrito da Administração;
- II – De forma consensual entre as partes;
- III – Por decisão judicial ou arbitral, quando cabível.

20.13. Os casos de cancelamento da Ata de Registro de Preços e de extinção contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.14. A Administração promoverá a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, observadas as disposições legais aplicáveis.

21. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

21.1. O serviço deverá ser efetuado em conformidade com o disposto no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, a contar da solicitação/autorização feita pelo setor competente.

21.2. Os serviços serão recebidos pelo fiscal do contrato a título provisório, para posterior conferência dos serviços e a conformidade das suas especificações com as exigências constantes na Ata de Registro de Preços;

21.3. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes do Município de Edéia/GO, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes.

21.4. Caberá ao Contratado:

21.4.1. Manter durante o prazo de vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;

21.4.2 Fornecer e arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado, incluindo, mas não se limitando a, custos com pessoal, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos e quaisquer outros necessários ao fiel cumprimento do contrato.

21.4.3 Executar os serviços contratados no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, observando o cronograma definidos pela Administração.

21.4.4. Todas as prestações de serviços deverão ser de acordo com as solicitações da Prefeitura Municipal de Edéia e/ou secretaria envolvida.

21.4.5. Corrigir quaisquer falhas na execução dos serviços que não estejam em conformidade com o Edital, o Termo de Referência e a Ata de Registro de Preços, ou que apresentem defeitos, mau funcionamento ou qualquer outra irregularidade, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

22.1. O objeto do contrato será recebido provisória e definitivamente, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

22.2. O recebimento provisório ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante verificação preliminar da execução dos serviços e emissão de termo ou registro de aceite provisório.

22.3. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mediante verificação, pela fiscalização, do cumprimento das condições contratuais, observando-se especialmente:

- a) a execução dos serviços solicitados nas respectivas Ordens de Serviço;
- b) o cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento ordinário e emergencial;
- c) a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência;
- d) a apresentação de relatórios, ordens de serviço e demais registros relacionados à execução;
- e) a identificação de eventuais falhas, defeitos, vícios ou irregularidades na execução dos serviços.

22.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação, pela fiscalização contratual, do cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada e da plena adequação dos serviços executados às exigências contratuais.

22.4.1. O recebimento definitivo será formalizado após a constatação de:

- a) adequada execução dos serviços de torno e solda;
- b) pleno funcionamento dos itens reparados;
- c) cumprimento dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- d) inexistência de falhas, vícios ou pendências na execução dos serviços;
- e) regularização de eventuais inconsistências apontadas no recebimento provisório.

22.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Edital, no Termo de Referência ou no contrato.

22.6. A contratada deverá corrigir, refazer ou reparar, às suas expensas, os serviços recusados ou executados com falhas, vícios ou defeitos, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

22.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica e legal da contratada pela perfeita execução dos serviços, nem a responsabilidade por vícios, defeitos ou falhas posteriormente constatadas.

22.8. Os ensaios, testes operacionais, verificações técnicas e demais procedimentos necessários à aferição da qualidade dos serviços executados poderão ser realizados pela Administração, correndo por conta da contratada as despesas decorrentes de correções, ajustes ou refazimentos eventualmente necessários.

23. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

23.1. Caberá ao Contratado:

- I. Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos serviços fornecidos;
- II. Corrigir os serviços que apresentarem falhas e/ou avarias;
- III. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços entregues.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Secretário(a) Municipal competente poderá sujeitar a Contratada às penalidades seguintes:

- a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O

ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

24.2. Pelo atraso injustificado na execução do objeto do Edital, a Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

24.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

24.3.1. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

24.3.2. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

24.3.3. A Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

24.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

24.5. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

25. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DECORRENTES

25.1. A Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes poderão ser alterados nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e autorização da autoridade competente.

25.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações qualitativas e quantitativas, observados os limites e condições estabelecidos nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

25.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, observados os limites legais.

25.4. Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro devidamente comprovado, nos termos da legislação vigente.

25.5. As alterações contratuais, revisões, reajustes, repactuações ou reequilíbrios econômicos eventualmente autorizados deverão ser formalizados mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

25.6. As alterações realizadas deverão observar os princípios da legalidade, economicidade, vantajosidade e interesse público, devidamente justificadas no respectivo processo administrativo.

26. DAS REVISÕES E DO REAJUSTE DOS PREÇOS

26.1. Os preços registrados e os valores dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados ou revistos para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

26.2. O reajuste dos preços poderá ocorrer após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

26.3. A revisão dos preços para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que provoquem desequilíbrio excessivo na relação contratual.

26.4. A solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela parte interessada, acompanhada da documentação comprobatória da ocorrência e da efetiva variação dos custos que impactem a execução contratual.

26.5. A Administração analisará o pedido e, uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, promoverá a recomposição dos preços, visando à preservação da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

26.6. A Administração poderá promover negociação visando à redução dos preços registrados ou contratados quando verificado que os valores se encontram superiores aos praticados no mercado.

26.7. Os reajustes e revisões eventualmente concedidos serão formalizados mediante apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso, observada a legislação vigente.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

27.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

27.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo das Secretarias Municipais competentes, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

27.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

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

27.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com fulcro na legislação competente e/ou na doutrina e jurisprudência relacionadas à matéria.

Edéia-Go, 15 de junho de 2026.

PAULO HENRIQUE PIRES
Pregoeiro Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de torno mecânico e solda, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Transportes de Edéia-GO, visando assegurar a continuidade, segurança, eficiência e regularidade dos serviços públicos executados pelo Município.

1.2. Natureza da contratação

Trata-se de prestação de serviços comuns, de natureza continuada, executados sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3. Serviços contemplados

Item	Secretarias Demandante	Descrição dos Serviços	Quantidade Estimada de Horas	Valor Por Hora	Valor Total Estimado
01	Secretaria Municipal de Transportes	Prestação de serviços de Torno	1.000	R\$ 118,00	R\$ 118.000,00
02	Secretaria Municipal de Transportes	Prestação de serviços de Solda	1.000	R\$ 118,67	R\$ 118.670,00

1.4. Local de execução

Os serviços serão executados nas instalações da contratada, mediante encaminhamento formal da Secretaria Municipal de Transportes.

1.5. Prazo de vigência

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da Contratação

2.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos

pertencentes à Secretaria Municipal de Transportes de Edéia-GO, os quais são utilizados diariamente na execução de atividades essenciais de interesse público.

2.1.2. Os serviços de torno mecânico e solda são indispensáveis para a recuperação, fabricação, adaptação e reparação de componentes mecânicos e estruturais sujeitos a desgaste decorrente do uso contínuo, das condições operacionais e das características dos serviços executados pela Administração Municipal.

2.1.3. A indisponibilidade desses serviços pode ocasionar a paralisação de veículos e equipamentos, comprometendo a execução de atividades relacionadas à manutenção de vias públicas, transporte de materiais, apoio às ações de infraestrutura urbana e rural, bem como outras atividades essenciais desempenhadas pelo Município.

2.2. Benefícios Esperados

2.2.1. A contratação pretende alcançar os seguintes resultados:

I – Assegurar maior disponibilidade operacional dos veículos, máquinas e equipamentos municipais;

II – Reduzir o tempo de parada para manutenção corretiva;

III – Aumentar a vida útil dos bens públicos mediante recuperação de componentes passíveis de reaproveitamento;

IV – Proporcionar maior eficiência na gestão da frota municipal;

V – Promover economicidade, evitando substituições prematuras de peças e componentes que possam ser recuperados;

VI – Garantir a continuidade e regularidade dos serviços públicos prestados à população.

2.3. Fundamentação Técnica

2.3.1. A solução mostra-se adequada sob os aspectos técnico e econômico, uma vez que o Município não dispõe de estrutura própria, equipamentos especializados e mão de obra específica suficientes para atender integralmente às demandas de torno mecânico e solda necessárias à manutenção da frota e dos equipamentos públicos.

2.3.2. Dessa forma, a contratação de empresa especializada representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, possibilitando atendimento célere, qualidade na execução dos serviços e disponibilidade permanente para atendimento das demandas ordinárias e emergenciais.

2.4. Compatibilidade com o Planejamento da Administração

2.4.1. A contratação encontra-se alinhada aos objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Transportes, contribuindo diretamente para a manutenção da capacidade operacional da frota municipal e para a adequada prestação dos serviços públicos.

2.4.2. Embora o Município esteja em fase de estruturação do Plano de Contratações Anual – PCA, a presente demanda decorre de necessidade contínua e previsível da Administração, devidamente identificada pela unidade requisitante, sendo imprescindível para a manutenção das atividades administrativas e operacionais do órgão.

2.5. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

2.5.1. A presente contratação encontra-se amparada nos Estudos Técnicos Preliminares elaborados pela unidade demandante, os quais concluíram pela viabilidade técnica e econômica da contratação mediante Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza variável da demanda e a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos efetivamente necessários durante a vigência da contratação.

2.5.2. Os estudos demonstraram que a adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade administrativa, otimização dos recursos públicos e contratação sob demanda, permitindo que a Administração utilize os serviços conforme sua necessidade efetiva, observados os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

2.6. Justificativa para Utilização do Sistema de Registro de Preços

2.6.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se no artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando que os serviços serão contratados de forma eventual e conforme a necessidade da Administração, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser executado durante a vigência da Ata.

2.6.2. O registro de preços permitirá maior eficiência na gestão das demandas de manutenção, assegurando contratações futuras de forma ágil, sem a necessidade de instauração de novos procedimentos licitatórios para cada demanda específica, garantindo economicidade e continuidade dos serviços públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Descrição da Solução

3.1.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para Registro de Preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de torno mecânico e solda, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Transportes de Edéia-GO.

3.1.2. A contratação abrangerá a execução de serviços especializados de usinagem, recuperação, fabricação, adaptação e reparação de componentes mecânicos e estruturais, bem como serviços de soldagem necessários à recuperação e manutenção dos equipamentos utilizados pelo Município no desempenho de suas atividades institucionais.

3.1.3. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, observando-se os quantitativos efetivamente necessários durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. Ciclo de Vida da Solução

3.2.1. A solução contempla todas as etapas necessárias para garantir o adequado atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Transportes, compreendendo:

a) Identificação da Necessidade

Ocorrência de desgaste, quebra, avaria ou necessidade de adequação de componentes mecânicos e estruturais dos veículos, máquinas e equipamentos municipais.

b) Solicitação dos Serviços

Emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Transportes contendo a identificação do equipamento, descrição do serviço requerido e demais informações necessárias à execução.

c) Execução dos Serviços

Realização dos serviços de torno mecânico e/ou solda pela empresa contratada, utilizando mão de obra qualificada, equipamentos adequados e observando as normas técnicas aplicáveis.

d) Fiscalização e Controle

Acompanhamento da execução pela fiscalização designada, com verificação da qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos prazos estabelecidos e conformidade com as especificações solicitadas.

e) Recebimento dos Serviços

Conferência dos serviços executados, emissão de aceite pela fiscalização e registro das horas efetivamente trabalhadas para fins de medição e pagamento.

f) Garantia dos Serviços

Responsabilização da contratada pela correção de eventuais defeitos de execução identificados durante o período de garantia contratual.

3.3. Resultados Esperados

3.3.1. Com a implementação da solução, espera-se alcançar os seguintes resultados:

I – Manutenção da disponibilidade operacional dos veículos, máquinas e equipamentos municipais;

II – Redução do tempo de paralisação dos equipamentos em manutenção;

III – Aumento da vida útil dos componentes mecânicos e estruturais mediante recuperação especializada;

IV – Melhoria da eficiência das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Transportes;

V – Redução de custos decorrentes da substituição integral de peças passíveis de recuperação;

VI – Maior segurança operacional dos equipamentos utilizados pela Administração;

VII – Continuidade e regularidade dos serviços públicos prestados à população.

3.4. Justificativa da Solução Escolhida

3.4.1. Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação de empresa especializada se apresenta como a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, considerando:

I – A inexistência de estrutura própria suficiente para execução integral dos serviços especializados;

II – A necessidade de equipamentos específicos de torno mecânico e soldagem;

III – A demanda variável e imprevisível ao longo do exercício;

IV – A economicidade proporcionada pela contratação sob demanda;

V – A possibilidade de atendimento célere às necessidades ordinárias e emergenciais da Secretaria Municipal de Transportes;

VI – A especialização técnica exigida para execução dos serviços.

3.5. Parcelamento da Solução

3.5.1. A contratação será dividida em itens distintos, visando ampliar a competitividade e possibilitar a participação do maior número possível de licitantes, nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

3.5.2. O parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável, não comprometendo a execução do objeto e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.6. Justificativa para Não Adoção da Execução Direta

3.6.1. A execução direta dos serviços pelo Município mostra-se inviável diante da necessidade de estrutura física específica, equipamentos especializados, mão de obra técnica qualificada e custos permanentes de manutenção operacional, fatores que tornam a terceirização da atividade a alternativa mais eficiente e econômica para a Administração Pública.

3.6.2. Dessa forma, a contratação de empresa especializada representa a solução mais adequada para atendimento do interesse público, assegurando qualidade, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços necessários à manutenção dos bens públicos municipais.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificação Técnica do Objeto

4.1.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços especializados em torno mecânico e solda, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Transportes de Edéia-GO.

4.1.2. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, observando-se as especificações técnicas, padrões de qualidade e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. Serviços de Torno

4.2.1. Compreendem, entre outros serviços compatíveis com a atividade:

- I – Usinagem de eixos, buchas, pinos, mancais e componentes mecânicos;
- II – Recuperação de peças desgastadas;
- III – Confecção e adaptação de componentes mecânicos;
- IV – Rosqueamento interno e externo;
- V – Mandrilhamento;
- VI – Faceamento;
- VII – Torneamento cilíndrico interno e externo;

VIII – Ajustes dimensionais e correções mecânicas;

IX – Recuperação de alojamentos e superfícies de desgaste;

X – Demais serviços correlatos necessários ao restabelecimento das condições operacionais dos equipamentos.

4.3. Serviços de Solda

4.3.1. Compreendem, entre outros serviços compatíveis com a atividade:

I – Soldagem de estruturas metálicas;

II – Recuperação de chassis, suportes e componentes estruturais;

III – Reforço estrutural de equipamentos;

IV – Soldagem em aço carbono e materiais compatíveis;

V – Recuperação de implementos e acessórios;

VI – Reparos em componentes metálicos sujeitos a desgaste ou ruptura;

VII – Soldagem preventiva e corretiva em equipamentos e máquinas;

VIII – Demais serviços correlatos necessários à manutenção dos bens públicos.

4.4. Requisitos de Qualidade

4.4.1. Os serviços deverão ser executados:

I – Em conformidade com as boas práticas da mecânica industrial e metalúrgica;

II – Observando as especificações técnicas aplicáveis a cada serviço;

III – Com acabamento adequado e compatível com a finalidade da peça ou equipamento;

IV – Garantindo resistência mecânica, funcionalidade e segurança operacional;

V – Sem causar danos adicionais aos equipamentos encaminhados para manutenção.

4.5. Requisitos de Desempenho

4.5.1. A contratada deverá garantir:

I – Disponibilidade para atendimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

- II – Execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos;
- III – Utilização de equipamentos adequados à execução dos serviços;
- IV – Mão de obra qualificada e compatível com a complexidade dos serviços;
- V – Correção de eventuais falhas identificadas pela fiscalização sem custos adicionais para a Administração.

4.6. Estrutura Mínima Exigida

4.6.1. A empresa deverá possuir estrutura operacional compatível com o objeto contratado, incluindo, no mínimo:

Para os serviços de torno:

- a) Torno mecânico em condições de funcionamento;
- b) Instrumentos de medição adequados;
- c) Ferramentas compatíveis com os serviços executados;
- d) Espaço físico apropriado para execução dos serviços.

Para os serviços de solda:

- a) Máquinas de soldagem em perfeito estado de funcionamento;
- b) Equipamentos de proteção coletiva e individual;
- c) Ferramentas e acessórios necessários à execução dos serviços;
- d) Área apropriada para realização dos trabalhos.

4.7. Requisitos de Qualificação Técnica

4.7.1. A licitante deverá apresentar:

- I – Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto licitado;
- II – Declaração de que possui estrutura operacional adequada à execução dos serviços;
- III – Declaração de disponibilidade dos equipamentos necessários ao atendimento das demandas da Administração.

4.7.2. A exigência de qualificação técnica possui fundamento na necessidade de assegurar que a futura contratada detenha experiência e capacidade operacional compatíveis com a complexidade dos serviços a serem executados.

4.8. Sustentabilidade

4.8.1. Na execução contratual deverão ser observadas práticas sustentáveis, incluindo:

I – Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;

II – Redução do desperdício de materiais;

III – Utilização racional de energia elétrica e insumos;

IV – Observância da legislação ambiental vigente.

4.9. Saúde e Segurança do Trabalho

4.9.1. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação relativa à segurança e medicina do trabalho, especialmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades desenvolvidas.

4.9.2. Será de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC necessários à execução dos serviços.

4.10. Garantia dos Serviços

4.10.1. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo.

4.10.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir, sem qualquer ônus para a Administração, defeitos decorrentes de falhas na execução dos serviços.

4.11. Vedações

4.11.1. É vedada a inclusão de especificações que indiquem marcas, fabricantes ou características exclusivas que possam restringir indevidamente a competitividade do certame, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

4.11.2. As especificações constantes deste Termo de Referência possuem caráter meramente técnico e funcional, destinando-se exclusivamente à definição dos padrões mínimos de qualidade e desempenho necessários ao atendimento do interesse público.

4.11.3. Os valores contratados deverão contemplar todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, eletrodos, chapas metálicas, barras metálicas, discos de corte, gases para soldagem, materiais de

consumo, transporte, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros insumos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

4.12. Subcontratação

4.12.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

4.12.2. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que não comprometa a qualidade dos serviços nem transfira a terceiros a responsabilidade pela execução contratual.

4.13. Critérios de Aceitabilidade

4.13.1. Serão considerados aceitáveis os serviços que:

- I – Atendam integralmente às especificações constantes da Ordem de Serviço;
- II – Apresentem qualidade compatível com as normas técnicas aplicáveis;
- III – Sejam aprovados pela fiscalização contratual;
- IV – Estejam aptos a desempenhar a finalidade para a qual foram executados;
- V – Não apresentem vícios, defeitos ou falhas de execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições Gerais de Execução

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes de Edéia-GO, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes.

5.1.2. Os serviços serão solicitados mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração, contendo as informações necessárias para a adequada execução dos trabalhos.

5.1.3. A contratada deverá disponibilizar estrutura operacional, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo e mão de obra qualificada necessários à perfeita execução dos serviços.

5.2. Forma de Solicitação dos Serviços

5.2.1. Os serviços serão requisitados pela Secretaria Municipal de Transportes por meio de:

I – Ordem de Serviço;

II – Solicitação formal emitida por servidor autorizado;

III – Comunicação oficial encaminhada à contratada.

5.2.2. A solicitação deverá conter, sempre que possível:

- a) Identificação do veículo, máquina ou equipamento;
- b) Descrição do serviço a ser executado;
- c) Indicação da necessidade ordinária ou emergencial;
- d) Prazo requerido para atendimento.

5.3. Prazos de Atendimento

5.3.1. A contratada deverá observar rigorosamente os seguintes prazos:

Tipo de Atendimento	Prazo Máximo
Atendimento ordinário	Até 03 (três) dias úteis
Atendimento emergencial	Até 24 (vinte e quatro) horas

5.3.2. Considera-se atendimento emergencial a situação que possa comprometer a continuidade de serviços públicos essenciais ou causar prejuízo relevante às atividades da Administração.

5.3.3. O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar aplicação das sanções previstas no edital, contrato e legislação vigente.

5.4. Local de Execução

5.4.1. Os serviços serão executados nas instalações da contratada, que deverá possuir estrutura adequada para a realização dos serviços de torno mecânico e solda.

5.4.2. O transporte dos veículos, máquinas, equipamentos, peças ou componentes até as instalações da contratada e seu posterior retorno será de responsabilidade da Contratante, salvo quando a remoção exigir equipamentos ou meios especializados, hipótese em que poderá ser solicitada à contratada mediante prévia autorização da Administração.

5.5. Procedimentos de Execução

5.5.1. Após o recebimento da solicitação, a contratada deverá:

- I – Analisar o serviço solicitado;
- II – Realizar os serviços necessários à recuperação ou manutenção do componente;
- III – Observar as especificações técnicas aplicáveis;
- IV – Utilizar equipamentos adequados e mão de obra qualificada;
- V – Concluir os serviços dentro dos prazos estabelecidos;
- VI – Disponibilizar o item para inspeção da fiscalização.

5.5.2. Todos os serviços deverão ser executados segundo as boas práticas de manutenção mecânica, usinagem e soldagem, observando critérios de qualidade, segurança e durabilidade.

5.6. Níveis de Serviço (SLA)

5.6.1. A contratada deverá atender aos seguintes níveis mínimos de desempenho:

Indicador	Meta
Atendimento das solicitações ordinárias	100% em até 03 dias úteis
Atendimento das solicitações emergenciais	100% em até 24 horas
Retrabalho por falha de execução	Máximo de 5%
Correção de defeitos durante a garantia	Até 05 dias úteis
Disponibilidade para atendimento	Durante toda a vigência contratual

5.7. Controle e Registro da Execução

5.7.1. Para cada serviço executado, a contratada deverá apresentar relatório contendo, no mínimo:

- I – Número da Ordem de Serviço;
- II – Identificação do equipamento atendido;
- III – Descrição detalhada dos serviços executados;
- IV – Data de início e conclusão;
- V – Quantitativo de horas trabalhadas;
- VI – Identificação do responsável pela execução.

5.7.2. Os relatórios servirão como instrumento de fiscalização, medição e pagamento.

5.8. Critérios de Aceitação dos Serviços

5.8.1. Os serviços somente serão considerados concluídos após verificação da fiscalização quanto:

I – Ao atendimento da Ordem de Serviço;

II – À qualidade da execução;

III – Ao cumprimento dos requisitos técnicos;

IV – Ao adequado funcionamento do componente ou equipamento recuperado;

V – À inexistência de falhas aparentes decorrentes da execução.

5.8.2. Caso sejam identificadas inconformidades, a contratada deverá promover as correções necessárias sem custos adicionais para a Administração.

5.9. Responsabilidade Técnica pela Execução

5.9.1. A contratada será integralmente responsável pela qualidade, segurança, eficiência e durabilidade dos serviços executados, respondendo por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas, imperícia, negligência ou imprudência na execução contratual.

5.10. Encerramento da Execução

5.10.1. A execução de cada demanda será considerada encerrada após:

I – Conclusão dos serviços solicitados;

II – Apresentação da documentação comprobatória da execução;

III – Aprovação pela fiscalização;

IV – Emissão do recebimento definitivo pela Administração.

5.10.2. O encerramento de cada demanda não exime a contratada das responsabilidades decorrentes da garantia dos serviços executados nem das demais obrigações previstas no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Diretrizes Gerais da Gestão Contratual

6.1.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade,

transparência e interesse público, com a finalidade de assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

6.1.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada de forma contínua e sistemática pela Secretaria Municipal de Transportes, por intermédio de servidores formalmente designados pela autoridade competente.

6.2. Designação do Gestor e dos Fiscais do Contrato

6.2.1. Nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, serão designados:

- I – Gestor do Contrato, responsável pela coordenação geral da execução contratual;
- II – Fiscal Técnico do Contrato, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e verificação da conformidade técnica;
- III – Fiscal Administrativo do Contrato, responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos, documentais e financeiros da contratação.

6.2.2. A designação será formalizada por meio de ato administrativo específico.

6.3. Competências do Gestor do Contrato

6.3.1. Compete ao Gestor do Contrato:

- I – Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual;
- II – Acompanhar a execução do objeto visando ao atendimento dos resultados esperados;
- III – Promover a interlocução entre a Administração e a contratada;
- IV – Adotar providências para solução de ocorrências registradas pelos fiscais;
- V – Solicitar aplicação de sanções quando constatadas irregularidades;
- VI – Encaminhar os processos de pagamento devidamente instruídos;
- VII – Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais.

6.4. Competências do Fiscal Técnico

6.4.1. Compete ao Fiscal Técnico:

- I – Acompanhar e verificar a execução dos serviços;

II – Conferir a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência;

III – Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos;

IV – Registrar ocorrências relativas à execução contratual;

V – Solicitar correções quando identificadas falhas ou inconformidades;

VI – Emitir parecer quanto ao recebimento provisório e definitivo dos serviços;

VII – Atestar a efetiva prestação dos serviços para fins de medição.

6.5. Competências do Fiscal Administrativo

6.5.1. Compete ao Fiscal Administrativo:

I – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

II – Verificar a regularidade da documentação exigida para pagamento;

III – Controlar os saldos contratuais e quantitativos executados;

IV – Instruir os procedimentos administrativos relacionados ao contrato;

V – Registrar ocorrências administrativas relevantes.

6.6. Instrumentos de Acompanhamento e Controle

6.6.1. A fiscalização utilizará, entre outros, os seguintes instrumentos:

I – Ordens de Serviço;

II – Relatórios de Execução dos Serviços;

III – Relatórios de Fiscalização;

IV – Registros de Ocorrências;

V – Comunicações Oficiais entre as partes;

VI – Controle de quantitativos executados;

VII – Controle dos níveis de serviço estabelecidos.

6.6.2. Todos os registros produzidos durante a execução contratual deverão integrar o processo administrativo correspondente.

6.7. Comunicação entre as Partes

6.7.1. As comunicações oficiais entre contratante e contratada ocorrerão por meio de:

I – Correspondência eletrônica institucional;

II – Notificações formais;

III – Ordens de Serviço;

IV – Ofícios;

V – Demais meios formalmente admitidos pela Administração.

6.7.2. As solicitações, notificações, advertências e demais comunicações relevantes deverão ser registradas e arquivadas para fins de controle e rastreabilidade.

6.8. Reunião Inicial de Alinhamento

6.8.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e antes do início da execução dos serviços, poderá ser realizada reunião de alinhamento entre representantes da Administração e da contratada, com o objetivo de:

I – Apresentar os responsáveis pela gestão e fiscalização;

II – Esclarecer procedimentos operacionais;

III – Definir fluxos de comunicação;

IV – Alinhar critérios de medição e recebimento;

V – Dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais.

6.8.2. A reunião poderá ser registrada em ata e juntada ao processo administrativo.

6.9. Tratamento de Ocorrências

6.9.1. Toda irregularidade identificada durante a execução contratual deverá ser registrada pela fiscalização e comunicada formalmente à contratada para manifestação e adoção das providências necessárias.

Conforme a gravidade da ocorrência, poderão ser adotadas as seguintes medidas:

I – Orientação ou recomendação formal;

II – Notificação para correção da irregularidade;

III – Aplicação de glosas;

IV – Aplicação de sanções administrativas;

V – Rescisão contratual, quando cabível.

6.10. Recebimento dos Serviços

6.10.1. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório

Realizado após a conclusão dos serviços e mediante verificação preliminar da conformidade pela fiscalização.

II – Recebimento Definitivo

Realizado após a constatação de que os serviços foram executados adequadamente e atendem integralmente às especificações contratuais.

6.10.2. A emissão do recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada pelos vícios ou defeitos posteriormente identificados dentro do prazo de garantia.

6.11. Avaliação da Execução Contratual

6.11.1. A Administração poderá realizar avaliações periódicas da execução contratual, considerando:

I – Qualidade dos serviços prestados;

II – Cumprimento dos prazos;

III – Atendimento às solicitações da Administração;

IV – Observância das obrigações contratuais;

V – Eficiência no atendimento das demandas.

6.11.2. Os resultados dessas avaliações poderão subsidiar decisões relacionadas à aplicação de penalidades, prorrogações, reajustes e demais atos de gestão contratual.

6.12. Encerramento da Contratação

6.12.1. Ao término da vigência contratual, a fiscalização elaborará relatório conclusivo contendo:

I – Resumo da execução contratual;

II – Quantitativos executados;

III – Avaliação do desempenho da contratada;

IV – Registro de ocorrências relevantes;

V – Informações sobre cumprimento das obrigações assumidas.

6.12.2. O relatório integrará o processo administrativo e servirá como subsídio para futuras contratações da Administração Municipal.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição dos Serviços

7.1.1. A medição dos serviços será realizada com base nas horas efetivamente executadas pela contratada, observados os quantitativos registrados nas Ordens de Serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Transportes e devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

7.1.2. Somente serão consideradas para fins de medição as horas de serviços efetivamente prestadas, concluídas e aceitas pela Administração.

7.1.3. A apuração das horas efetivamente executadas será realizada mediante relatório de execução contendo, no mínimo:

I – Número da Ordem de Serviço;

II – Identificação do equipamento, veículo ou componente atendido;

III – Horário de início e término dos serviços;

IV – Descrição detalhada dos serviços executados;

V – Quantitativo de horas efetivamente trabalhadas;

VI – Assinatura ou validação do responsável pela execução e do fiscal do contrato.

7.1.4. Somente serão consideradas para fins de pagamento as horas previamente autorizadas pela Administração e efetivamente executadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização.

7.2. Documentação para Medição

7.2.1. Para cada solicitação atendida, a contratada deverá apresentar relatório de execução contendo, no mínimo:

I – Número da Ordem de Serviço;

II – Identificação do veículo, máquina, equipamento ou componente atendido;

III – Descrição dos serviços executados;

IV – Data de início e conclusão dos serviços;

V – Quantitativo de horas efetivamente trabalhadas;

VI – Identificação do responsável pela execução;

VII – Demais informações solicitadas pela fiscalização.

7.2.2. A fiscalização poderá solicitar documentos complementares sempre que entender necessário para comprovação da efetiva execução dos serviços.

7.3. Atestação dos Serviços

7.3.1. A medição somente será considerada válida após conferência e atesto do Fiscal do Contrato, que verificará:

I – A conformidade dos serviços executados com a Ordem de Serviço;

II – O cumprimento das especificações técnicas estabelecidas;

III – A compatibilidade entre os serviços realizados e as horas registradas;

IV – A observância dos prazos de execução;

V – A qualidade dos serviços prestados.

7.4. Periodicidade da Medição

7.4.1. As medições ocorrerão mensalmente ou em período definido pela Administração, consolidando os serviços efetivamente executados no respectivo período.

7.4.2. A contratada deverá apresentar a documentação necessária à medição até a data estabelecida pela fiscalização.

7.5. Condições de Pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado conforme os serviços efetivamente executados, medidos e aceitos pela Administração, observados os valores registrados na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual correspondente.

7.5.2. Nenhum pagamento será realizado por serviços não executados ou executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.6. Documentos Necessários para Pagamento

7.6.1. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

I – Nota Fiscal/Fatura correspondente;

II – Relatório dos serviços executados e medidos;

III – Certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas pela legislação vigente;

IV – Demais documentos eventualmente exigidos pela Administração para a regular liquidação da despesa.

7.7. Prazo de Pagamento

7.7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo dos serviços e a apresentação da documentação exigida.

7.7.2. O prazo ficará suspenso na hipótese de inconsistências na documentação apresentada ou pendências atribuíveis à contratada.

7.8. Glosas

7.8.1. Poderão ser aplicadas glosas totais ou parciais nas medições quando constatadas:

I – Divergências entre os serviços executados e os serviços medidos;

II – Descumprimento das especificações técnicas;

III – Execução inadequada ou incompleta dos serviços;

IV – Inobservância dos níveis mínimos de qualidade exigidos;

V – Qualquer outra irregularidade que comprometa a adequada execução contratual.

7.8.2. As glosas serão formalmente comunicadas à contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.9. Retenções Legais

7.9.1. Dos pagamentos efetuados serão realizadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável.

7.10. Atualização Financeira

7.10.1. Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, após transcorrido o prazo contratualmente previsto, os valores devidos

poderão ser atualizados financeiramente conforme índice oficialmente adotado pelo Município, observada a legislação vigente.

7.11. Critério de Remuneração

7.11.1. A remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente por hora efetivamente executada e aceita pela fiscalização, observados os valores unitários adjudicados para cada item do certame.

7.11.2. Não serão admitidos pagamentos por estimativa, disponibilidade, horas não comprovadas ou serviços não autorizados pela Administração.

7.12. Disposições Finais

7.12.1. A atestação da execução dos serviços pela fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, correção e garantia dos serviços prestados.

7.12.2. A Administração poderá realizar auditorias, diligências e verificações a qualquer tempo para confirmar a regularidade das medições e pagamentos efetuados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e competitividade.

8.1.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza variável e imprevisível da demanda, permitindo que a Administração realize as contratações de acordo com suas necessidades efetivas durante a vigência da Ata.

8.2. Critério de Julgamento

8.2.1. O critério de julgamento das propostas será o de **Menor Preço por Item**, buscando assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração e ampliar a competitividade do certame.

8.2.2. Serão considerados vencedores os licitantes que apresentarem o menor preço unitário para cada item, desde que atendidos todos os requisitos de habilitação e as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital.

8.3. Modo de Disputa

8.3.1. O certame será realizado pelo modo de disputa **aberto**, mediante apresentação de propostas escritas e formulação de lances sucessivos, observados os procedimentos estabelecidos no Edital.

8.4. Critérios de Aceitabilidade das Propostas

8.4.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- I – Contiverem vícios insanáveis;
- II – Não obedecerem às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- III – Apresentarem preços inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado;
- IV – Apresentarem preços superiores aos valores máximos admitidos pela Administração, quando estabelecidos no Edital;
- V – Contiverem qualquer condição que comprometa a execução do objeto.

8.4.2. A Administração poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade das propostas apresentadas.

8.5. Habilitação Jurídica

8.5.1. A licitante deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica exigidos pela Lei nº 14.133/2021, compatíveis com sua natureza jurídica e com o objeto da contratação.

8.6. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

8.6.1. A licitante deverá comprovar regularidade perante:

- I – Fazenda Federal;
- II – Fazenda Estadual;
- III – Fazenda Municipal;
- IV – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- V – Justiça do Trabalho;
- VI – Demais exigências previstas na legislação aplicável.

8.7. Qualificação Econômico-Financeira

8.7.1. A comprovação da qualificação econômico-financeira ocorrerá mediante apresentação da documentação prevista no Edital, observados os limites e requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

8.8. Qualificação Técnica

8.8.1. Para comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar:

I – Atestado de Capacidade Técnica

Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação. Os atestados deverão demonstrar aptidão para execução de serviços de torno mecânico e/ou solda.

II – Declaração de Disponibilidade Operacional

Declaração formal de que dispõe, ou disporá até a assinatura da Ata de Registro de Preços, de estrutura operacional, instalações, equipamentos, ferramentas e pessoal necessários à execução dos serviços.

III – Declaração de Conhecimento das Condições de Execução

Declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias para execução do objeto e dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.9. Vistoria Técnica

8.9.1. A realização de vistoria técnica será facultativa.

8.9.2. A licitante que optar por não realizar vistoria não poderá alegar posteriormente desconhecimento das condições relacionadas à execução do objeto para eximir-se de suas obrigações contratuais.

8.10. Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

8.10.1. Será assegurado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

8.11. Vedação à Participação

8.11.1. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.12. Critérios para Adjudicação

8.12.1. A adjudicação será realizada por item em favor da licitante que:

I – Apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração;

II – Atender integralmente às exigências de habilitação;

III – Comprovar capacidade técnica para execução do objeto;

IV – Cumprir todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.13. Formalização da Contratação

8.13.1. Após a homologação do certame, será formalizada a Ata de Registro de Preços, da qual poderão decorrer futuras contratações mediante emissão de instrumento contratual, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil admitido pela legislação.

8.13.2. A assinatura da Ata de Registro de Preços não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas expectativa de contratação futura, conforme a necessidade e conveniência da Administração.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estimativa do Valor da Contratação

9.1.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, observando os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

9.1.2. Considerando os quantitativos estimados para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Transportes durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, obteve-se a seguinte estimativa:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Serviços de torno mecânico	Hora	1.000	118,67	118.670,00
02	Serviços de solda	Hora	1.000	118,00	118.000,00

Valor Global Estimado: **R\$ 236.670,00 (duzentos e trinta e seis mil, seiscentos e setenta reais).**

9.2. Metodologia Utilizada

9.2.1. A definição dos preços estimados observou pesquisa de mercado realizada pela Administração, mediante levantamento de valores praticados por empresas do ramo compatíveis com o objeto da contratação.

9.2.2. Foram considerados preços atuais e compatíveis com os praticados na região, buscando assegurar a obtenção de estimativa adequada e compatível com a realidade do mercado.

9.2.3. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de utilização de serviços de torno mecânico e solda pela Secretaria Municipal de Transportes, considerando a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, máquinas pesadas, implementos agrícolas, equipamentos e demais bens vinculados à secretaria, bem como a expectativa de demanda para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

9.3. Memória de Cálculo

9.3.1. A memória de cálculo da estimativa foi elaborada mediante multiplicação dos quantitativos estimados pelos respectivos preços unitários de referência, conforme demonstrado a seguir:

Item 01 – Serviços de Torno Mecânico

Quantidade estimada: 1.000 horas

Valor unitário estimado: R\$ 118,67

Valor total estimado:

1.000 horas × R\$ 118,67 = **R\$ 118.670,00**

Item 02 – Serviços de Solda

Quantidade estimada: 1.000 horas

Valor unitário estimado: R\$ 118,00

Valor total estimado:

1.000 horas × R\$ 118,00 = **R\$ 118.000,00**

Valor Global

R\$ 118.670,00 + R\$ 118.000,00 = **R\$ 236.670,00**

9.4. Compatibilidade com os Preços de Mercado

9.4.1. Os valores estimados são compatíveis com os preços praticados no mercado para serviços de mesma natureza, observadas as particularidades regionais e as características técnicas exigidas para a execução do objeto.

9.4.2. A pesquisa de preços correspondente integra os autos do processo administrativo e servirá de suporte à definição do orçamento estimado da contratação.

9.5. Caráter Referencial dos Valores

9.5.1. Os valores constantes neste Termo de Referência possuem caráter meramente estimativo e referencial, destinando-se à instrução do processo licitatório e à avaliação da vantajosidade das propostas apresentadas.

9.5.2. Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obriga à contratação integral dos quantitativos estimados, podendo demandar os serviços conforme sua necessidade efetiva durante a vigência da Ata.

9.6. Sigilo do Orçamento Estimado

9.6.1. Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, mediante justificativa, atribuir caráter sigiloso ao orçamento estimado da contratação até a conclusão da fase de lances, quando tal medida for considerada mais vantajosa para a obtenção da proposta mais benéfica ao interesse público.

9.6.2. Caso adotado o orçamento sigiloso, os valores detalhados permanecerão disponíveis aos órgãos de controle interno e externo, observada a legislação aplicável.

9.7. Adequação Econômica da Contratação

9.7.1. A estimativa elaborada demonstra que a contratação apresenta viabilidade econômica e compatibilidade com as necessidades da Administração, permitindo a execução dos serviços de manutenção de forma eficiente, contínua e economicamente vantajosa, contribuindo para a preservação dos bens públicos e para a continuidade dos serviços prestados à população.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da futura contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Edéia/GO, observada a disponibilidade financeira e orçamentária da Secretaria Municipal participante.

10.2. As despesas estão previstas nas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Secretaria Municipal de Transportes	14.26.782.1202.2043-3.3.90.39.00

10.3. A contratação observará as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como demais normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira da Administração Pública.

11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO

11.1. Condições Gerais

11.1.1. Os serviços de torno mecânico e solda serão recebidos pela Administração após verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo de

Referência, da Ordem de Serviço emitida e das demais condições estabelecidas no instrumento contratual.

11.1.2. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados, nem afasta sua obrigação de reparar eventuais defeitos ou vícios constatados posteriormente.

11.2. Recebimento Provisório

11.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato após a conclusão dos serviços e mediante verificação preliminar quanto:

- I – Ao atendimento da Ordem de Serviço;
- II – À execução dos serviços solicitados;
- III – À conformidade aparente com as especificações técnicas;
- IV – À apresentação da documentação exigida para medição.

11.2.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços executados.

11.3. Recebimento Definitivo

11.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá após a avaliação detalhada da execução dos serviços pela fiscalização, que verificará:

- I – A adequação técnica dos serviços executados;
- II – A qualidade da execução;
- III – O adequado funcionamento da peça, componente ou equipamento recuperado;
- IV – O cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- V – A inexistência de falhas, vícios ou defeitos aparentes decorrentes da execução.

11.3.2. Constatada a conformidade dos serviços, será emitido o respectivo Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente.

11.4. Rejeição dos Serviços

11.4.1. Serão rejeitados, no todo ou em parte, os serviços que:

- I – Forem executados em desacordo com as especificações estabelecidas;

- II – Apresentarem falhas técnicas, defeitos ou vícios de execução;
- III – Não atenderem aos padrões mínimos de qualidade exigidos;
- IV – Comprometerem a segurança ou o funcionamento do equipamento atendido;
- V – Apresentarem incompatibilidade com a Ordem de Serviço emitida pela Administração.

11.5. Correção de Não Conformidades

11.5.1. Na hipótese de rejeição total ou parcial dos serviços, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

11.5.2. As correções deverão ser realizadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou em prazo diverso definido pela fiscalização em razão da complexidade do serviço.

11.5.3. A realização das correções não afasta a aplicação das penalidades cabíveis quando houver descumprimento contratual.

11.6. Critérios de Aceitação

11.6.1. Para fins de aceitação dos serviços, serão observados os seguintes critérios:

- I – Conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- II – Execução adequada dos serviços de torno mecânico e solda;
- III – Utilização de técnicas compatíveis com as boas práticas da atividade;
- IV – Atendimento aos prazos estabelecidos;
- V – Funcionalidade e desempenho adequados da peça ou componente recuperado;
- VI – Aprovação pela fiscalização contratual.

11.7. Garantia dos Serviços

11.7.1. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo.

11.7.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços que apresentem defeitos ou falhas decorrentes de vícios de execução.

11.8. Responsabilidade Pós-Recebimento

11.8.1. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e administrativa da contratada pela qualidade, segurança e durabilidade dos serviços executados, permanecendo a empresa responsável pelos vícios ocultos e defeitos constatados durante o período de garantia ou nos prazos legalmente aplicáveis.

11.9. Instrumentos de Registro

11.9.1. O recebimento dos serviços será formalizado mediante:

- I – Relatório de execução apresentado pela contratada;
- II – Registro de fiscalização;
- III – Atesto do Fiscal do Contrato;
- IV – Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente.

11.9.2. Os documentos de recebimento integrarão o processo administrativo para fins de medição, liquidação da despesa e controle contratual.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

12.1. Obrigações da Contratada

- I - Executar os serviços de torno mecânico e solda em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- II - Realizar os serviços com observância das normas técnicas aplicáveis, padrões de qualidade, segurança e boas práticas profissionais;
- III - Disponibilizar equipamentos, ferramentas, instalações e mão de obra qualificada necessários à perfeita execução do objeto;
- IV - Cumprir os prazos de atendimento estabelecidos pela Administração, inclusive para demandas emergenciais;
- V - Executar os serviços com zelo, eficiência e responsabilidade, visando à plena satisfação do interesse público;
- VI - Corrigir, refazer ou substituir, sem ônus para a Administração, os serviços considerados inadequados ou rejeitados pela fiscalização.
- VII – Fornecer todos os materiais, insumos, consumíveis e acessórios necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração, considerando que os respectivos custos encontram-se incluídos nos preços contratados.

12.1.1. Quanto à Responsabilidade Técnica e Operacional

- I - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados;
- II - Responder por danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de falhas, erros, negligência, imprudência ou imperícia na execução contratual;
- III - Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV - Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto.

12.1.2. Quanto às Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Tributárias

- I - Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;
- II - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e tributária vigente;
- III - Manter seus empregados devidamente registrados e regularizados.

12.1.3. Quanto à Saúde e Segurança do Trabalho

- I - Cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas;
- II - Fornecer e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC necessários à execução dos serviços;
- III - Responsabilizar-se por acidentes ocorridos com seus empregados durante a execução contratual.

12.1.4. Quanto à Sustentabilidade Ambiental

- I - Observar a legislação ambiental vigente;
- II – Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados;
- III – Adotar medidas para redução de desperdícios e utilização racional de recursos.

12.1.5. Quanto ao Sigilo e Proteção de Dados

- I – Guardar sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual;

II – Utilizar tais informações exclusivamente para fins relacionados ao objeto contratado;

III – Cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando aplicável;

IV – Adotar medidas de segurança necessárias à proteção dos dados eventualmente tratados durante a execução do contrato.

12.1.6. Quanto à Garantia dos Serviços

I – Garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo;

II – Corrigir, às suas expensas, quaisquer defeitos ou falhas decorrentes da execução dos serviços durante o período de garantia.

12.2. Obrigações da Contratante

I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidores formalmente designados;

II – Registrar e comunicar à contratada eventual irregularidade verificada durante a execução dos serviços;

III – Exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais.

12.2.2. Quanto ao Fornecimento de Informações

I – Fornecer à contratada as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços;

II – Emitir as Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto;

III – Disponibilizar os elementos indispensáveis à identificação dos serviços a serem realizados.

12.2.3. Quanto ao Recebimento dos Serviços

I – Realizar a conferência dos serviços executados;

II – Promover o recebimento provisório e definitivo dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

III – Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas.

12.2.4. Quanto aos Pagamentos

- I – Efetuar os pagamentos devidos após a regular execução dos serviços e cumprimento das exigências contratuais;
- II – Proceder à liquidação da despesa na forma da legislação vigente;
- III – Realizar as retenções legais eventualmente aplicáveis.

12.2.5. Quanto à Comunicação Institucional

- I – Manter canal de comunicação com a contratada para acompanhamento da execução contratual;
- II – Formalizar notificações, orientações e solicitações relacionadas ao objeto contratado;
- III – Comunicar tempestivamente quaisquer alterações que possam impactar a execução dos serviços.

12.3. Obrigações Comuns às Partes

12.3.1. Constituem obrigações comuns da contratante e da contratada:

- I – Atuar com boa-fé, lealdade e cooperação durante toda a execução contratual;
- II – Observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público;
- III – Adotar medidas para prevenir conflitos e solucionar tempestivamente eventuais divergências;
- IV – Cumprir integralmente as disposições do Edital, deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual;
- V – Manter registros e documentos necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

12.4. Disposição Final

- 12.4.1. O descumprimento das obrigações previstas nesta seção sujeitará a parte infratora às consequências legais e contratuais cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativas, civis e, quando for o caso, penais.

13. PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Disposições Gerais

13.1.1. O licitante ou a contratada que praticar as condutas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil e penal eventualmente aplicável.

13.1.2. As penalidades serão aplicadas observando-se a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida, a reincidência, a boa-fé do infrator e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

13.2. Infrações Administrativas

13.2.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas na legislação:

- 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 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- V – Deixar de manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – Não celebrar o contrato ou não assinar a Ata de Registro de Preços quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – Apresentar declaração ou documentação falsa;
- VIII – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- IX – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- X – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação;
- XI – Praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

13.3. Sanções Aplicáveis

13.3.1. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. Advertência

13.4.1. A sanção de advertência poderá ser aplicada quando a infração for considerada de menor potencial ofensivo e não resultar prejuízo significativo à Administração, servindo como medida educativa e preventiva.

13.5. Multas

13.5.1. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

a) Multa por atraso

0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor estimado da Ordem de Serviço correspondente, limitada a 10% (dez por cento).

b) Multa por inexecução parcial

Até 10% (dez por cento) do valor da contratação correspondente à parcela inadimplida.

c) Multa por inexecução total

Até 20% (vinte por cento) do valor da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

d) Multa por descumprimento dos níveis de serviço

Poderá ser aplicada multa de até 2% (dois por cento) do valor da Ordem de Serviço correspondente quando houver descumprimento injustificado dos prazos de atendimento ou reincidência de falhas na execução.

13.5.2. A aplicação de multa não impede a rescisão contratual nem a aplicação das demais penalidades legalmente previstas.

13.6. Impedimento de Licitar e Contratar

13.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos.

13.7. Declaração de Inidoneidade

13.7.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

13.8. Desconto e Cobrança das Multas

13.8.1. As multas poderão ser:

- I – Descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;
- II – Descontadas da garantia contratual, quando exigida;
- III – Cobradas administrativamente;
- IV – Cobradas judicialmente, quando necessário.

13.9. Processo Administrativo Sancionador

13.9.1. A aplicação de qualquer sanção observará procedimento administrativo próprio, assegurando-se à contratada:

- I – Prévia notificação;
- II – Contraditório;
- III – Ampla defesa;
- IV – Direito à produção de provas;
- V – Interposição dos recursos cabíveis.

13.10. Graduação das Penalidades

13.10.1. Na definição da sanção aplicável serão considerados:

- I – Natureza e gravidade da infração;
- II – Extensão do dano causado à Administração;
- III – Vantagem obtida pelo infrator;
- IV – Circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- V – Reincidência;
- VI – Histórico de desempenho da contratada.

13.11. Responsabilização por Danos

13.11.1. A aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua ação ou omissão na execução contratual.

13.12. Rescisão Contratual

13.12.1. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a rescisão do contrato ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços, observadas as hipóteses e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

13.13. Matriz Simplificada de Responsabilização

Ocorrência	Medida Administrativa
Atraso injustificado na execução	Advertência e/ou multa
Descumprimento dos prazos de atendimento	Multa e registro de ocorrência
Reincidência de falhas na execução	Multa e possível impedimento
Inexecução parcial do objeto	Multa e demais sanções cabíveis
Inexecução total do objeto	Multa, rescisão e impedimento
Apresentação de documentação falsa	Declaração de inidoneidade e demais medidas legais
Fraude à licitação ou à execução contratual	Declaração de inidoneidade e responsabilização legal

13.14. Disposição Final

13.14.1. As penalidades previstas neste Termo de Referência serão aplicadas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios do devido processo legal, da proporcionalidade, da razoabilidade e da supremacia do interesse público.

14. VIGÊNCIA, PRAZOS E CRONOGRAMA

14.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

14.1.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, na forma da legislação vigente, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

14.1.2. A vigência da Ata não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de contratação para o fornecedor registrado.

14.2. Vigência das Contratações Decorrentes

14.2.1. Os instrumentos contratuais decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência estabelecida no respectivo instrumento de contratação, observando-se a

natureza do objeto, a necessidade da Administração e os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

14.3. Prazo para a Prestação do Serviço

14.3.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Transportes, a contratada deverá observar os seguintes prazos:

Tipo de Atendimento	Prazo Máximo
Atendimento ordinário	Até 03 (três) dias úteis
Atendimento emergencial	Até 24 (vinte e quatro) horas

14.3.2. Considera-se atendimento emergencial aquele cuja demora possa comprometer a continuidade dos serviços públicos, a segurança operacional dos equipamentos ou causar prejuízo relevante à Administração.

14.4. Prazo para Correção de Serviços Rejeitados

14.4.1. Caso sejam constatadas falhas, defeitos ou inconformidades na execução dos serviços, a contratada deverá realizar as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da fiscalização, salvo prazo diverso devidamente justificado pela complexidade do serviço.

14.4.2. As correções serão realizadas sem qualquer ônus adicional para a Administração.

14.5. Prazo de Garantia dos Serviços

14.5.1. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo.

14.5.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir eventuais defeitos decorrentes da execução dos serviços sem custos adicionais para o Município.

14.6. Cronograma de Execução

14.6.1. Considerando que a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços e que os serviços serão executados sob demanda, não é possível estabelecer cronograma físico fixo de execução.

14.6.2. A execução ocorrerá conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Cronograma Referencial

Etapa	Previsão
--------------	-----------------

Assinatura da Ata de Registro de Preços	Após homologação
Emissão das Ordens de Serviço	Conforme demanda
Prestação do serviço ordinário	Até 03 dias úteis
Prestação do serviço emergencial	Até 24 horas
Execução dos serviços	Conforme Ordem de Serviço
Recebimento provisório	Após conclusão dos serviços
Recebimento definitivo	Após fiscalização e aprovação
Encerramento da Ata	12 meses da assinatura

14.7. Prorrogação

14.7.1. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes observará os requisitos e limites previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da autoridade competente e demonstração da vantajosidade para a Administração.

14.8. Encerramento da Contratação

14.8.1. Ao término da vigência da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, a Administração procederá à verificação do cumprimento das obrigações contratuais, emissão dos documentos de encerramento e registro das informações necessárias para fins de controle, prestação de contas e futuras contratações.

14.9. Disposição Final

14.9.1. Os prazos estabelecidos neste Termo de Referência constituem requisitos mínimos de execução e deverão ser rigorosamente observados pela contratada, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas na legislação e nos instrumentos convocatórios.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A contratação objeto deste Termo de Referência será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pela legislação correlata aplicável, pelo edital do procedimento licitatório, pela Ata de Registro de Preços, pelo instrumento contratual eventualmente celebrado e pelas demais normas administrativas pertinentes.

15.2. A participação no procedimento licitatório implica plena ciência e aceitação, por parte das licitantes, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais documentos que integram o processo administrativo.

15.3. A Administração Pública poderá realizar diligências, inspeções e verificações a qualquer tempo durante o procedimento licitatório e durante a execução contratual, com a finalidade de confirmar informações, verificar a capacidade operacional da contratada e assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

15.4. Os quantitativos estimados constantes neste Termo de Referência representam mera expectativa de consumo, não gerando à Administração obrigação de contratação integral dos serviços registrados, considerando a natureza eventual da contratação processada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP.

15.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios que regem a Administração Pública e nas demais normas aplicáveis às contratações públicas.

15.6. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos:

- Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- Mapa de Riscos;
- Pesquisa de Preços;
- Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Minuta Contratual;
- Demais anexos técnicos e administrativos pertinentes.

Edéia/GO, 15 de junho de 2026.

Divino Aparecido Martins
Secretário Municipal de Transportes

ANEXO II
PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2026
(Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2026

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de torno mecânico e solda, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Transportes de Edéia-GO, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições do Edital e seus anexos.

DADOS DA PROPONENTE

Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Nome para contato: _____

DECLARAÇÕES

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros necessários à execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2026, bem como verificamos todas as especificações nele constantes, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que o integram.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam influir nos custos, assumindo total responsabilidade por eventuais erros ou omissões, bem como por quaisquer despesas relativas à execução do objeto.

DA PROPOSTA

1.1 Apresentação da Proposta

Apresentamos nossa proposta para a prestação de serviços de torno e solda, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

1.2 Especificação do Objeto e Quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01				

Valor total da proposta por extenso: R\$ _____ (_____)

2. OBSERVAÇÕES

2.1 Informações obrigatórias na proposta:

- Razão social da proponente
- Endereço completo
- Telefone e e-mail
- Dados bancários (banco, agência e conta)
- Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias

2.2 Execução dos serviços

A execução dos serviços deverá ocorrer conforme as necessidades, definidas no Termo de Referência.

2.3 Apresentação da proposta

A proposta deverá:

- obedecer integralmente às especificações do Edital;
- ser apresentada conforme modelo ou equivalente, sem alterar sua estrutura;
- conter valores claros e compatíveis com o objeto;

2.4 Planilha eletrônica (se aplicável)

Caso seja disponibilizada planilha padrão:

- preencher apenas os campos indicados;
- não alterar estrutura, colunas ou linhas;
- não inserir logotipos ou marca d'água;

2.5 Documentação

A proposta não substitui os documentos de credenciamento e habilitação, devendo ser apresentada devidamente assinada pelo representante legal.

2.6 Critério de julgamento

Será considerada vencedora a proposta que, atendendo às exigências do Edital e seus anexos, apresentar o MENOR PREÇO POR ITEM.

_____, ... de de
(Local e data)

Nome, função e assinatura do representante legal

ANEXO 74

DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA
MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º ____/2026

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de torno mecânico e solda, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Transportes de Edéia-GO, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições do Edital e seus anexos.

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
com sede na, por intermédio do seu
representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do Documento de Identidade
nº, órgão emissor e do CPF nº
....., **DECLARA** para fins de participação no PREGÃO
PRESENCIAL Nº ____/2026, que sua proposta comercial 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,
conforme disposto no § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

MODELO (Papel timbrado da licitante)
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____ 2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de torno mecânico e solda, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Transportes de Edéia-GO, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições do Edital e seus anexos.

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
com sede na, por intermédio do seu representante legal o(a)
Sr(a), portador(a) do Documento de Identidade nº
....., órgão emissor e do CPF nº
....., DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial nº
____/2026, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das
informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de
2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

MODELO (Papel timbrado da licitante)
EDITAL DE LICITAÇÃO N.º ____/2026

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de torno mecânico e solda, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Transportes de Edéia-GO, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições do Edital e seus anexos.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/2026, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ... de de
(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO
DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL MODELO**

(Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de torno mecânico e solda, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Transportes de Edéia-GO, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições do Edital e seus anexos.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para fins de participação no Pregão Presencial Nº ____/2026, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (___).

_____, ... de _____ de _____

(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026**

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____/_____/_____.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura
Carimbo do CNPJ

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____ 2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____ sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Presencial nº ____/2026**, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de _____, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

_____, ____/____/____.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura
Carimbo do CNPJ

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

O MUNICÍPIO DE EDÉIA/GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na _____, Edéia/GO, neste ato representado por _____, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial nº ____/2026, para Registro de Preços, RESOLVE registrar os preços da empresa abaixo identificada, de acordo com a classificação alcançada e nas condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de torno mecânico e solda, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Transportes de Edéia-GO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EMPRESA REGISTRADA

2.1.

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CPF: _____

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Ficam registrados os seguintes preços:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO
01	Prestação de serviços torno	Hora	_____	R\$ _____
02	Prestação de serviços solda	Hora	_____	R\$ _____

3.2. Os preços registrados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos, encargos sociais, tributos, transporte e demais despesas inerentes à execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

5.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pelas Secretarias Municipais participantes, conforme suas necessidades e disponibilidade orçamentária.

5.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações, facultando-se a realização de procedimento específico, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

5.3. As contratações decorrentes desta Ata poderão ser formalizadas mediante emissão de Ordem de Serviço, Nota de Empenho, contrato administrativo ou outro instrumento equivalente, conforme previsto na legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação da Administração.

6.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

6.3. Os atendimentos emergenciais deverão ocorrer no prazo máximo de até 24 (seis) horas após a solicitação da Administração.

6.4. Os serviços serão executados em oficina própria da CONTRATADA, podendo ocorrer atendimento in loco quando necessário e mediante solicitação da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

7.1. Constituem obrigações da DETENTORA DA ATA:

I – executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência;

II – cumprir os prazos estabelecidos;

III – manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência da Ata;

IV – responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

V – reparar serviços executados com falhas, vícios ou defeitos;

VI – atender às solicitações da fiscalização contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR:

- I – Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços;
- II – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- III – Emitir as Ordens de Serviço;
- IV – Efetuar os pagamentos devidos;
- V – Aplicar as penalidades cabíveis quando necessário.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados conforme a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável.

9.2. A DETENTORA DA ATA deverá manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a DETENTORA DA ATA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e demais instrumentos da contratação.

10.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA

11.1. O registro de preços poderá ser cancelado:

- I – Por solicitação da DETENTORA DA ATA, devidamente justificada;
- II – Pela Administração, nas hipóteses de descumprimento das obrigações assumidas;
- III – Quando comprovado interesse público;
- IV – Nas demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.2. O cancelamento observará processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES E REVISÃO DOS PREÇOS

12.1. Os preços registrados poderão ser reajustados e revisados nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

13.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, independentemente de transcrição:

I – O Edital do Pregão Presencial nº ____/2026;

II – O Termo de Referência;

III – A proposta da DETENTORA DA ATA;

IV – Demais documentos do processo administrativo.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Edéia/GO para dirimir quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Edéia/GO, ____ de _____ de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR

DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026

CONTRATO Nº ____/2026

PROCESSO Nº ____/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE EDÉIA E A EMPRESA _____, NA FORMA QUE SEGUE:

DAS PARTES

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE EDÉIA** _____, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede administrativa na _____, CEP. _____, Edéia - GO, neste ato representada pelo excelentíssimo Sr. _____, brasileiro, casado, portador do CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado no município de Edéia., doravante designado **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade – **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei 14.133/21 e Decreto nº. ____/2026, homologado pelo Gestor _____, em ____ de _____ de _____, que é parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Tem por objeto a contratação de empresa especializada _____, com prestação de serviços de forma contínua, conforme especificados no Anexo I – Termo de

Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital, abaixo os itens que constam do Contrato nº ____/____ Pregão ____/2026, a saber:

ITEM	PRODUTO	UN	VALOR REFERÊNCIA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2026, Processo Licitatório nº ____/2026, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

Parágrafo único – A execução deste CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A contratação será custeada com os recursos decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO/ENTIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE/ORIGEM

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pela prestação de serviços objeto deste CONTRATO, A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ xxx (xxxxx).

§ 1º. Os valores devidos ao Município pelos serviços entregues serão pagos mediante ordem de serviços, apresentação nota fiscal e liquidação da despesa, de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, mediante apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

§ 2º Em caso de irregularidade(s) no item do objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração.

5.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da solicitação.

5.3. Os atendimentos emergenciais deverão ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro horas) horas após o acionamento da Administração.

5.4. Os serviços serão executados na oficina própria da CONTRATADA, podendo ocorrer atendimento in loco quando necessário e mediante solicitação da Administração.

5.5. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos, ferramentas e aparelhos de diagnóstico adequados à perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma legal.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I – Executar os serviços com qualidade, segurança e observância das normas técnicas aplicáveis;

II – Cumprir os prazos estabelecidos;

III – Reparar ou refazer serviços executados com falhas ou defeitos;

IV – Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas;

V – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;

VI – Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

VII – Atender às solicitações da fiscalização contratual;

VIII – Manter sigilo sobre informações eventualmente acessadas em razão da execução contratual.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I – Emitir as Ordens de Serviço;
- II – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- III – Efetuar os pagamentos devidos;
- IV – Comunicar formalmente eventuais irregularidades;
- V – Disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Este contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

Parágrafo único – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

10.1. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no Edital de Pregão Presencial do qual se originou o contrato, a qual faz parte integrante do presente Contrato:

- a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada dia de atraso, contados do estabelecido no Edital de Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento.
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, com a consequente rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- c) Impedimento de contrato com a Prefeitura Municipal de XXX pelo período até 5 (cinco) anos, caso a rescisão decorra de qualquer das situações previstas no Edital e no Contrato.

Parágrafo único: A CONTRATADA também é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à

fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único – Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que a advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1. Será competente o foro da Comarca de Edéia, Estado de Goiás com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO. E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Edéia/GO, ____ de ____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

CPF: _____ CPF: _____

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

MODELO

(Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º ____/2026

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de torno mecânico e solda, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Transportes de Edéia-GO, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições fixadas neste Edital e seus anexos.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____ intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, órgão emissor _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**

para fins de participação no Pregão Presencial N.º ____/2026, não ter recebido do Município de Edéia, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

_____, ... de de
(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO XII
(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL - Nº. ____/2026

CARTA DE CREDENCIAMENTO-REPRESENTAÇÃO (MODELO)

A.....(Razão Social da empresa), CNPJ, com endereço à....., através do seu (proprietário, sócio proprietário, presidente, gerente, diretor), ...(nacionalidade), ...(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, CONSTITUI como seu representante no certame licitatório – modalidade Pregão Presencial nº ____/ 2026 a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Edéia/GO, o Sr.(a), (nacionalidade), ...(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data, Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, poderes para tal investidura.