EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2026 - PROCESSO N.º 240/2026

REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE GUAPÉ/MG, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.239.616/0001-85, com sede administrativa na Praça Dr. Passos Maia, n.º 260, Centro, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com o descrito no Item 1 deste Edital. São responsáveis pela condução do processo a Agente de Contratação designada Pregoeira, Sra. Alessandra Cristina Oliveira, nomeada pela Portaria n.° 04, de 07 de janeiro de 2026, e a Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria n.° 57, de 06 de abril de 2026. O modo de realização do Pregão Eletrônico será por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, e será processada em conformidade com o disposto na Lei Federal n.° 14.133/21, regulamentada pelos Decretos Municipais n.° 175/21 e n.° 170/24, bem como a Lei Complementar n.° 123/06, além das demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA: MENOR PREÇO POR ITEM

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 14/10/2026 às 8h30min**.**

FIM DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 06/11/2026 às 8h.
Obs.: O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para o fim do acolhimento das Propostas.

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: 06/11/2026 às 8h10min.

TEMPO DA DISPUTA: 10 (dez) minutos, mais prorrogação automática pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

MODO DE DISPUTA ABERTO: Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo que a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado

nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de envio de lances tratada, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS DIVULGAÇÕES DE INFORMAÇÕES:
http://bll.org.br/ e https://guape-mg.portaltp.com.br/consultas/compras/licitacoes.aspx, e-mail: licitacao@guape.mg.gov.br , na sala do Departamento de Licitação desta Prefeitura, no horário das 07h30min às 11h30min, e das 13h às 17h.

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: http://bll.org.br/ "acesso Identificado no link – BLL COMPRAS".

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da rede mundial de computadores (INTERNET), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases, através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

A utilização do sistema de pregão eletrônico da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL-BLL.

O sistema de PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL-BLL, é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Departamento de Compras e Licitações do Município, denominada "Pregoeira", mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL compras "constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (http://bll.org.br/).

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília.

1– DO OBJETO

1.1 - Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos tipo automóvel de 07 (sete) lugares, van, micro-

ônibus e ônibus, sem disponibilização de motorista pela contratada, com disponibilidade para atendimento imediato, destinados ao suporte operacional e à substituição emergencial de veículos utilizados no transporte escolar rural, visando assegurar a continuidade e a regularidade do transporte dos alunos da rede municipal de ensino, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

2 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas gerais previstas nos arts. 82 a 86 da Lei Federal n.° 14.133/21.

2.2 – A existência de preços registrados não impede a Administração, sempre que julgar conveniente e oportuno, na hipótese de existência de menor preço no mercado, de realizar contratações por meio de procedimento licitatório próprio, respeitadas o disposto na legislação vigente.

2.3 – Serão vedadas as aquisições em questão, por meio de processo licitatório ou contratação direta, nos casos em que, havendo preços registrados, os valores da contratação pretendida forem iguais ou superiores aos validamente registrados.

2.4 – Nos procedimentos relativos ao Registro de Preços, as quantidades dos objetos licitados são estimadas, sendo facultado à Administração a contratação de quantitativos inferiores ao previsto.

2.5 – Finda a licitação, não havendo nenhuma irregularidade, será a mesma homologada pela Autoridade Competente e o Departamento de Licitação fará registrar os preços ofertados pelo licitante vencedor, em ata própria que será firmada com a Secretaria Municipal de Educação.

2.6 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital e seus Anexos, poderá participar desta licitação:

3.1.1- Qualquer pessoa jurídica nacional ou estrangeira que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não poderá disputar esta licitação ou participar da execução da Ata de Registro de Preços, direita ou indiretamente:

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

3.2.2 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

3.2.3 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo desta licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.4 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.2.6 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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.

3.3 - Pessoa jurídica poderá participar desta licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

3.3.1 - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

3.3.2 - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

3.3.3 - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

3.3.4 - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

3.3.5 - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução da Ata de Registro de Preços.

3.4 – Será exigido do consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

3.4.1 - O acréscimo previsto no Item 3.4 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei;

3.4.2 - O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da Ata de Registro de Preços, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no Item 3.3.1.

3.4.3 - A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Secretaria Municipal de Educação e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou a Ata de Registro de Preços.

4 – DO CREDENCIAMENTO E MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES JUNTO AO SISTEMA BLL

4.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, o interessado em participar do Pregão deverá dispor de chave de identificação e senha pessoal, intransferíveis e de exclusiva responsabilidade do usuário, obtidas junto a *"Bolsa de Licitações do Brasil – BLL"* www.bll.org.br.

4.2 – Caberá ao interessado proceder ao respectivo credenciamento junto ao provedor do sistema, sob sua exclusiva responsabilidade ou de seu representante legal, a partir do qual se dará a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.3 – É de responsabilidade exclusiva do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, sob pena de ensejar desclassificação no momento da habilitação em caso de incorreção.

4.4 – O licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, por atos praticados diretamente ou por representante, excluindo-se a responsabilidade do provedor do sistema, da Pregoeira e Município por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5 – Em se tratando de ME, EPP e MEI, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06 e para que possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, é necessário, apresentar, quando do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico.

4.6 – A participação no Pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal do representante devidamente credenciado, e subsequente encaminhamento dos documentos de proposta de preços e de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

4.7 – A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bll.org.br.

4.8 – O licitante declarará no sistema, antes de anexar os documentos de proposta e habilitação, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

4.9 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, não cabendo ao sistema Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.10 – A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.11 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao sistema BLL, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.12 – Havendo dúvidas, referentes ao Credenciamento, sempre consultar o suporte técnico, junto ao sistema BLL, no seguinte endereço eletrônico: contato@bll.org.br, ou por meio dos telefones (41) 3042-9909 e (41) 3091-9654.

5 – DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 – O acesso deve ser feito na página inicial do "site" www.bll.org.br.

5.2 – A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e do subsequente encaminhamento da proposta de preços, observada data e horário limite estabelecidos.

5.3 – O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do "site" www.bll.org.br.

5.4 – Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pela Pregoeira.

5.4.1 – Havendo desconexão do sistema para a Pregoeira, por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.

5.5 – O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as

transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.6 – O licitante deverá adotar, como referência para sua proposta, as informações dos anexos deste Edital.

5.7 – Quando do encaminhamento da proposta por meio do sistema eletrônico, o licitante deve informar, no campo específico, as especificações detalhadas e demais informações que se fizerem necessárias em relação ao objeto ofertado.

6 – DOS PROCEDIMENTOS

6.1 – A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste Edital, com a divulgação das propostas de preço recebidas, passando a Pregoeira avaliar a aceitabilidade das mesmas, ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências editalícias.

6.2 – Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

6.3 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.4 – A negociação será realizada por meio do sistema podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.5 – O sistema anunciará, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o vencedor.

6.6 – Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira emitirá comunicado ao licitante classificado em primeiro lugar que irá verificar a conformidade da documentação listada no Item “11” (Documentos de Habilitação) e a proposta com o **Anexo IV** (Modelo de apresentação da Proposta Comercial).

6.7 – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente verificando

a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, podendo negociar com o licitante para obter melhor proposta.

6.8 – Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será habilitado, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Certame.

6.9 – A critério da Pregoeira, a sessão pública do pregão eletrônico poderá ser suspensa, reiniciando-se em outro horário ou outro dia/horário preestabelecidos pela Pregoeira e comunicados aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

7 – DA CONDUÇÃO DO CERTAME

7.1 – O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) coordenar o procedimento licitatório.
b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao Edital.
c) abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET.
d) abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances.
e) conduzir a etapa de lances.
f) julgar a proposta e a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.
g) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
h) declarar o vencedor do certame.
i) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior.
j) encaminhar, devidamente instruído, o processo à autoridade superior, para homologação.

7.2 – A Pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da Assessoria Jurídica e do Controle Interno, a fim de subsidiar suas decisões.

8 – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

8.1 – Para fins de aplicação da concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, instituído pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, as empresas que tenham interesse em participar deste pregão, na condição de favorecida, deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

8.1.1 – Enviar via sistema eletrônico a DECLARAÇÃO (**Anexo VIII**), sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

8.1.2 – A comprovação de enquadramento no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá ser realizada através de apresentação de comprovação de opção pelo simples nacional **OU** de Declaração de enquadramento registrada na Junta Comercial Competente ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, ambas, com prazo de emissão **não superiores à 90 (noventa) dias.**

8.2 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

8.3 – Para efeito do disposto no Item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

8.3.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.3.2 – A nova proposta de preço mencionada no subitem anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP).

8.3.3 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.4 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 8.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.3.5 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.3.3, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.3.6 – O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4 – As ME, EPP e MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.5 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do Certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6 – A declaração do vencedor de que trata a alínea 8.5, acontecerá no momento mediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal e trabalhista para a abertura da fase recursal.

8.7 – A prorrogação do prazo previsto no Item 8.5 deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

8.8 – A não regularização da documentação no prazo previsto no Item 8.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9 – DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1 – Mediante uso de chave de acesso e senha, deverão os licitantes anexar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no campo “Proposta” em papel timbrado, assinada e com CNPJ”, sob pena de desclassificação, e até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, os seguintes documentos:

a) Proposta de preços conforme **Anexo IV** (Modelo de apresentação da Proposta Comercial), **juntamente com a descrição das características do objeto a ser ofertado**, de acordo com o descritivo constante do **Anexo II**, sob pena de desclassificação.

Obs: O Anexo **IV** deverá estar em papel timbrado, com dados da empresa licitante, assinados pelo representante legal, sob pena de desclassificação.

9.2 – A etapa de envio de propostas encerrar-se-á automaticamente com a abertura da sessão pública, na data e horário designados neste Edital.

9.3 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

9.4 – Nessa etapa não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.5 – Somente após encerramento do envio de lances é que os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e acesso público.

Obs: A proposta deverá ser anexada no campo: “Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ, e os documentos de habilitação deverão ser anexados no campo: “Outros documentos”, do sistema eletrônico da plataforma BLL. Na falta de documentos de habilitação e/ou proposta no sistema, o licitante será desclassificado.

10 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante preenchimento, **no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total dos Itens.
b) Fabricante, se for o caso.
c) Marca/modelo, se for o caso.
d) Descrição do objeto, contendo as especificações detalhada do Item ofertado, vigência, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, cumprindo, assim, integralmente as especificações mínimas descritas no **Anexo II** (Termo de Referência).

10.2 - A Proposta ofertada será analisada pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação. Estando ela em desacordo com as especificações mínimas, será desclassificada.

10.3 – Todas as especificações do objeto, contidas na proposta, vincularão o licitante em relação ao serviço.

10.4 – Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

10.5 – O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.6 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da apresentação.

10.7 - O licitante deverá anexar, junto ao portal, a proposta comercial preenchida, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

11 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública a Pregoeira convocara o licitante melhor classificado para enviar a documentação de habilitação, acompanhada da proposta readequada, por meio de funcionalidade disponível no sistema. Esses documentos deverão ser anexados no campo: “Outros Documentos” ou “Documentos complementares”, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação, cujo prazo poderá ser prorrogado pela Pregoeira, de forma fundamentada e ao seu juízo, mediante requerimento feito no chat pelo licitante, antes de findar o prazo regulamentar, os seguintes documentos:

11.2 – Documentos de Habilitação Jurídica:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

11.3 – Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

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

III - prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

IV - prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente.

V - prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente.

VI - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.

VII - prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

11.4 – **Documentos de Habilitação Econômico-financeira:**

I – Certidão negativa de falência, expedida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de recebimento dos envelopes.

11.5 – Demais documentos:

I – Declaração de observância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **conforme modelo sugerido no Anexo V**.

II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, **de acordo com o modelo sugerido no Anexo VI**.

III – Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, **conforme modelo sugerido no Anexo VII.**

IV - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, **conforme modelo sugerido no Anexo IX**.

11.6 – Os documentos necessários à habilitação, conforme listados nos Itens anteriores, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração Pública ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos da Lei n.º 13.726/18, e art. 12, IV da Lei n.º 14.133/21.

11.7 – O não envio de quaisquer dos documentos de habilitação solicitados, ou ainda, o envio de certidões vencidas ou positivas quanto à qualificação fiscal, poderá implicar na inabilitação do licitante, impedindo-o de continuar participando deste Certame.

Observações:

1 – Os documentos exigidos acima poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral – CRC – emitido pelo Município de GUAPÉ/MG, desde que não estejam vencidos.

2 – No documento que não conste prazo de validade em seu corpo, esta será considerada pela Equipe de Apoio, como sendo de 60 (sessenta) dias a contar de sua data de emissão.

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

12 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

12.2 – A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e, desde logo, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, de forma fundamentada e mediante registro no

sistema, procederá à desclassificação daquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou que contenham vícios insanáveis.

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

12.4 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, desprezando-se as desclassificadas.

12.5 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

12.5.1 – É de responsabilidade do licitante o acompanhamento de mensagens via "chat" no decorrer do Certame.

Disputa de Lances

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

12.6.1 – O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do Item.

12.7 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital, desde que de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

12.9 - Não haverá intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

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

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

12.12 – Poderá o licitante oferecer lances intermediários, inferiores aos atualmente registrados no sistema, afinal, em eventual desclassificação ou inabilitação do licitante vencedor, os licitantes melhores classificados serão convocados.

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

12.14 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Modo de Disputa

12.15 – Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

12.16 – A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de envio de lances tratada, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.17 – Após o término dos prazos estabelecidos no Item anterior, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

Em Caso de Empate

12.18 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12.19 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

Negociação

12.20 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

12.21 – Após a contraproposta enviada pela Pregoeira, será concedido ao licitante melhor classificado, o prazo de até 2 (duas) horas para que envie sua proposta, adequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital. Essa solicitação deverá ser anexada no campo “Documentos complementares”.

12.22 – Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 – Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação, conforme previsto no **Anexo II** deste Edital, observando o critério de julgamento estabelecido e a satisfação de todas as exigências para habilitação.

13.2 – A Equipe de Apoio verificará a proposta vencedora, que poderá ser desclassificada caso não apresente as especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência e no **Anexo IV** deste Edital. A proposta deverá conter a descrição detalhada, juntamente com marca, modelo e fabricante, quando for o caso, do Item/Lote ofertado na proposta.

13.3 – Poderá ser desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao valor estimado ou que apresentar preço manifestamente inexequível, assim considerada como aquela em que o preço do Item/Lote seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a produtos e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4 - Se a Pregoeira entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, notas fiscais emitidas, contratações em andamento, com preços semelhantes ou outros documentos julgados pertinentes pela Pregoeira. Caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

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

13.6 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de proposta, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, vinte e quatro horas de

antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.7 – A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema. Esse documento deverá ser anexado no campo: "Documentos complementares", no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta, cujo prazo poderá ser prorrogado pela Pregoeira, de forma fundamentada e ao seu juízo, mediante requerimento feito no chat pelo licitante, antes de findar o prazo regulamentar.

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

13.8 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará proposta ou lance subsequente, sucessivamente, na ordem de classificação, podendo encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

13.8.2 – A negociação será realizada via sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.9 – Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

13.10 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

14.1 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, encerrada

a fase de habilitação, o licitante será declarado vencedor.

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

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

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

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

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

15 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 – A proposta final do licitante vencedor (que deverá ser redigida sob o modelo **Anexo IV**) deverá ser encaminhada/anexada no campo: "Documentos complementares", no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, devendo ser redigida em língua portuguesa ou digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, contendo a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.1.1 – O valor unitário e total de cada Item deve ser em moeda nacional, com centavos de no máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sem arredondamento para cima. Portanto, no caso do julgamento realizado por lote, devido o cálculo (divisão por percentual de desconto) feito para obtenção do valor por Item/Lote, caso os valores fiquem em mais de duas casas decimais após a vírgula, essas serão desconsideradas, no intuito de manter apenas duas

casas decimais. Assim, quando o licitante for declarado vencedor do lote, deve ter ciência da possibilidade de haver divergência mínima no valor total da proposta final.

Obs: A Pregoeira poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance renegociado quanto ao limite de 02 (duas) casas decimais, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

15.2 – A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção ao licitante vencedor, se for o caso.

15.3 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vincularão ao licitante vencedor.

15.4 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com valor unitário e o valor total em algarismos e por extenso.

15.4.1 – Ocorrendo divergência entre os preços unitários e total, prevalecerão os primeiros. No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

16 - DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E CONTRARRAZÕES

16.1 - Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal. Os recursos somente poderão ser subscritos por representante habilitado legalmente ou identificado no processo, para responder pelo licitante.

16.2 - Declarado o vencedor, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar a intenção de interpor recurso. **Esta manifestação deverá ser**

realizada via sistema eletrônico, em até 30 (trinta) minutos, imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

16.3 - A manifestação a que se refere o Item anterior deverá ser efetivada através da Intenção de Recurso. Caso acatado a Intenção de Recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

16.4 - A falta de manifestação da intenção de recorrer ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6 - As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital, deverão ser feitos em até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, via sistema eletrônico, em campo próprio, no "site" www.bll.org.br, ou protocolados no Departamento de Licitação da Prefeitura de Guapé/MG, localizado no prédio da Prefeitura, na Praça Dr. Passos Maia, n.º 260, Centro, na cidade de Guapé/MG, CEP: 37177-000, dentro do prazo legal, dirigidas a Pregoeira, a quem caberá julgá-los e respondê-los dentro do prazo legal. Para maiores informações, entrar em contato por meio do e-mail: licitacao@guape.mg.gov.br

16.6.1 - As consultas serão respondidas em campo próprio, no "site" www.bll.org.br, correspondente a este Edital, e poderão ser acessados por todos os licitantes.

16.7- A Administração poderá, a seu critério, e se necessário, conferir a autenticidade do documento junto ao remetente, ficando nessa hipótese suspensos os prazos.

16.8 - O licitante que fizer uso desse meio de comunicação deve declarar, expressamente, que aceita, pela mesma via, a resposta e qualquer comunicação.

16.9 - A Administração não se responsabilizará por problemas de comunicação que ocorrerem, sendo o meio de comunicação, e-mail, meramente facultativo para os licitantes.

16.10 - A impugnação ou pedidos de esclarecimentos, feitos tempestivamente, não impedirá

o interessado de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 – A sessão pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.2 – Também ocorrerá a reabertura da sessão pública quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante habilitado não cumprir a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. nº 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.3 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, para acompanhar a sessão reaberta, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.3.1 – A convocação, feita por e-mail, dar-se-á de acordo com os dados contidos nos documentos de habilitação e/ou cadastros oficiais, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 – Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos, a Equipe de Apoio encaminhará o processo para a autoridade competente adjudicar e homologar, ao licitante classificado em primeiro lugar, o procedimento licitatório.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O Contratante deverá, a seu critério, e através de servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução da Ata de Registro de Preços.

19.2 - O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19.3 - O Contratante deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

19.4 - O Contratante deverá comunicar à contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.

19.5 - O Contratante deverá efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento.

19.6 - O Contratante deverá proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais, inclusive permitir o livre acesso de funcionários da contratada às dependências do Contratante, relacionadas à execução do objeto.

19.7 - O Contratante deverá aplicar as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, na hipótese de a contratada não a cumprir, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Contratante.

20 – DAS PENALIDADES

20.1 – A inexecução total ou parcial do objeto licitado ocasionado pelas infrações previstas no art. 155 da Lei n.° 14.133/21 sujeitará a contratada às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 156 da mesma Lei:

20.1.1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrem nos dispositivos seguintes;

20.1.2 - Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, nos casos de inexecução parcial ou total, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado;

20.1.3 - Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis;

20.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis na forma da Lei.

20.2 - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, da garantia de execução ou cobrado judicialmente.

20.3 - A pena de multa poderá, a critério do Contratante, ser cumulada com as demais sanções previstas nos Itens 20.1.1, 20.1.3 e 20.1.4.

20.4 - As sanções previstas nos Itens 20.1.3 e 20.1.4 poderão ser aplicadas à contratada que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar o recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possui idoneidade para contratar com a Administração.

20.5 - Decorrido o prazo de defesa sem que a contratada se pronuncie ou se for considerada improcedente sua alegação de defesa e/ou recurso, esta será notificada a recolher ao erário Municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

20.6 - A contratada será penalizada com a sanção prevista no Item 20.1.3, sem prejuízo de seu descredenciamento no cadastro municipal de fornecedores, quando:

20.6.1 - Se recusar a retirar a nota de empenho ou a assinar a Ata de Registro de Preços, por um período de 02 (dois) dias úteis contados do vencimento do prazo para retirada ou assinatura, inclusive nas hipóteses previstas no parágrafo único do art. 89 e no art. 90 da Lei n.º 14.133/21;

20.6.2 - Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou ensejar o retardamento na execução do seu objeto, por um período de 05 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para início da entrega do objeto sem motivo justificado;

20.6.3 - Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

20.6.4 - Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução da Ata de Registro de Preços;

20.6.5 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou

20.6.6 - Der causa à inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

21 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

21.1 – A contratada receberá a autorização de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para disponibilização do veículo solicitado. Em casos de emergência, destinados à substituição imediata de veículos do transporte escolar rural que se encontrem impossibilitados de operar, a Administração poderá solicitar o atendimento em prazo inferior, devendo a contratada disponibilizar o veículo no menor tempo possível, conforme sua capacidade operacional e as condições pactuadas.

21.2 – A autorização de fornecimento indicará o local, horário e quaisquer outras informações importantes e necessárias para que o serviço seja devidamente executado.

21.3 – O não cumprimento das exigências, ou seja, se a contratada não efetuar a execução do serviço conforme estipulado acima, ou ainda, se o fizer com demora excessiva e erros que comprometam o Município quanto ao seu planejamento, será penalizada na forma prevista na Ata de Registro de Preços.

22 – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

22.1 – O Município de Guapé poderá, a qualquer momento, recusar o recebimento do objeto que estiver em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação, garantindo à contratada manifestar-se sobre o assunto.

22.2 – A verificação será realizada por servidor deste Município que, por seus conhecimentos técnicos, observando as especificações exigidas, emitirá parecer acerca da aceitação do objeto.

22.3 – Na eventualidade do Município de Guapé recusar-se a receber o objeto por estar ele em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por quaisquer despesas ou custos necessários à devolução ou à troca do mesmo.

23 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1 – O recebimento do serviço será feito no dia, local e horário estipulados na autorização de fornecimento, da seguinte forma:

23.1.1 - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

23.1.2 - definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

23.2 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança do serviço, nem pela responsabilidade ético-profissional referente à perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

24 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

24.1 – O Município de Guapé acompanhará e fiscalizará, por meio de servidor formalmente designado para essa finalidade, a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, competindo ao fiscal acompanhar a execução, verificar a conformidade dos veículos disponibilizados, registrar as ocorrências e comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades constatadas.

24.2 – Constatada qualquer irregularidade, o fiscal deverá adotar as providências de sua competência e comunicar o fato à autoridade competente para adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive, quando for o caso, substituição do veículo, suspensão da execução, suspensão do pagamento, aplicação de sanções ou cancelamento/extinção da Ata, observada a legislação aplicável.

25 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1 – Homologado o processo, a Ata de Registro de Preços deverá ser assinada e devolvida ao Departamento de Licitações no prazo de até 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento do documento pela licitante vencedora, que poderá ser enviado via e-mail. No caso de descumprimento do prazo, o licitante vencedor do processo ficará sujeito a aplicação das penalidades previstas no Item 20.

25.2 – O (s) licitante (s) vencedor (es) será (ão) convocado (s) para o ato descrito no Item acima e deverá (ão) atender à convocação dentro do prazo estipulado.

25.3 – As cláusulas da Ata de Registro de Preços serão plenamente vinculadas a este Instrumento Convocatório, às Leis Federais n.° 14.133/21, Decreto Municipal n.° 175/21, e Decreto Municipal n.° 170/2024, além das demais disposições legais aplicáveis, que serão previamente estabelecidas na Minuta.

25.4 – A Minuta da Ata de Registro de Preços é parte integrante deste Edital.

25.5 – A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

25.6 – A Ata de Registro de Preços, celebrada em virtude desta licitação, poderá ser prorrogada nos casos previstos no artigo 84 da Lei Federal n.° 14.133/21, em tudo ali especificado, no que couber à natureza, desde que haja interesse do Contratante, juntando-se aos autos processuais todas as justificativas cabíveis.

25.7 – Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da Ata de Registro de Preços nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme previsto no art. 90, § 2º da Lei Federal n.° 14.133/21, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Item 20.

26 – DOS PREÇOS

26.1 – Será considerado como valor de referência, para efeito de aceitação da proposta, a cotação de preços/pesquisa de mercado elaborada pelo Departamento de Compras, podendo a Pregoeira, caso julgue ser de interesse do Município, aceitar propostas com valor superior ao

apurado na pesquisa, se estiver convicta que o valor proposto está compatível com o praticado no mercado, em função de marca ou outra característica com que justifique os valores.

26.2 – Os preços ofertados pelos proponentes deverão incluir todos os custos diretos ou indiretos, os encargos necessários à execução do objeto, seguros em geral, direitos autorais, royalties, taxas, impostos, tarifas e outras quaisquer despesas que se fizerem necessárias à boa execução do objeto.

26.3 – O compromissário fornecedor que entender que, em decorrência de variações significativas, o preço registrado se encontra abaixo dos praticados no mercado, poderá pedir a instauração do procedimento de revisão de preços.

26.3.1 – O pedido de revisão de preços será dirigido a Pregoeira, e instruído com todos os meios disponíveis para a demonstração do alegado.

26.3.2 – Recebido o pedido de revisão de preços, será este processado, de forma a serem realizados todos os estudos necessários à sua adequada decisão, devendo esta ser precedida de parecer fundamentado da Assessoria Jurídica do Departamento.

26.3.3 – Incube à Secretaria Municipal de Educação a decisão acerca do pedido de revisão, que será formalizada por despacho, devidamente justificado, o qual deliberará sobre sua procedência ou não e, no caso de procedente o pedido, deverá o preço registrado ser revisado, mantendo-se o percentual de desconto consignado na ata em relação ao preço de mercado apurado à época da revisão.

26.3.4 – Diante da hipótese de improcedência da solicitação de revisão, o compromissário continuará responsável pelo fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços, podendo interpor pedido de reconsideração no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data do indeferimento do pedido.

26.4 – Sempre que ocorrer fundada suposição de que o preço registrado se encontra acima dos praticados no mercado, qualquer Departamento da Prefeitura poderá solicitar revisão de preços, encaminhando-a à Pregoeira, para instaurar o referido procedimento.

26.4.1 – Instaurado o procedimento de revisão, o compromissário será notificado para que, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresente sua manifestação, produzindo as provas contrárias que julgar necessárias à demonstração do alegado.

26.4.2 – Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, com ou sem manifestação do compromissário, a Administração, por meio de seu Departamento de Licitação, realizará todos os estudos necessários à adequada decisão do processo de revisão, determinando, em sendo o caso, a realização de nova pesquisa de mercado.

26.5 – Os preços registrados serão organizados em pastas que ficarão disponibilizadas no Departamento de Licitação, para orientação da Administração e para efeito de controle externo.

26.6 – Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, impugnar o preço registrado, quando este apresentar-se incompatível com o preço vigente no mercado.

26.6.1 – A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação e instruída com os elementos probatórios, disponíveis para demonstração da veracidade do alegado.

26.6.2 – A impugnação deverá ser endereçada à Pregoeira, que a receberá e, após instrução, encaminhará à autoridade superior, para deliberação.

26.7 – Havendo prorrogação do prazo de vigência contratual, nos termos da Lei n.° 14.133/21, o preço poderá ser corrigido na forma do Índice Geral de Preço ao Consumidor – INPC.

27 – DO PAGAMENTO

27.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito em conta corrente da contratada, ou diretamente no Departamento de Tesouraria da Prefeitura de Guapé/MG, mediante a execução do objeto, devidamente atestada pelo fiscal, que emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

27.2 – Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal e os demais documentos exigidos pela legislação e pelos procedimentos administrativos aplicáveis à liquidação da despesa.

28 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.1 – A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.

28.2 - A contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo desta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria interessada.

28.3 - A contratada reconhece ao Município de Guapé o direito de, a critério deste, exigir os pagamentos devidos em razão de multas e demais sanções pecuniárias previstas na Ata de Registro de Preços.

28.4 - A contratada não poderá, sem anuência do Município de Guapé, modificar quaisquer especificações do Termo de Referência.

28.5 - A contratada será obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo Município de Guapé, de todo o objeto da Ata de Registro de Preços, a qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados.

28.6 - A contratada será obrigada a comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto, sem prejuízo, a critério da Administração, da aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.

28.7 - A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Referência em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

28.8 - A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que o serviço seja executado com qualidade e eficácia.

28.9 - A contratada será responsável por toda execução dos serviços e, em caso de adequação, todas as despesas inerentes a esta correrão por sua conta.

28.10 - A contratada será obrigada a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

28.11 - A contratada deverá dispor de todos os materiais necessários para a execução dos serviços.

28.12 – A contratada responsabilizar-se-á pelo socorro mecânico com guincho.

28.13 - A contratada deverá disponibilizar os veículos sem motorista, em perfeitas condições de uso, conservação e segurança, cabendo ao Município a disponibilização dos respectivos condutores e o fornecimento do combustível necessário à utilização dos veículos.

29 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

29.1 – Os recursos financeiros, necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes das contratações, correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

020207.1212200052.044 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCACAO 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 423, Fonte: 15000001001 Recursos não Vinculados de Impostos – (Educação).

020207.1236100052.045 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 440, Fonte: 15000001001 Recursos não Vinculados de Impostos – (Educação).

020207.1236100052.045 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 441, Fonte: 15500000000 Transferência do Salário-Educação.

020207.1236200052.115 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO MÉDIO 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 498, Fonte: 15760010000 Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação – (PTE).

020207.1236500052.046 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO INFANTIL 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Ficha: 503, Fonte: 15000001001 Recursos não Vinculados de Impostos – (Educação).

020207.1236500052.046 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO INFANTIL 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 504, Fonte: 15500000000 Transferência do Salário-Educação.

29.2 – A emissão da autorização de fornecimento, que visa atender à Secretaria Municipal de Educação, somente será feita se houver disponibilidade financeira e orçamentária para suportar as despesas.

30 – INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

30.1 – O licitante deverá fazer o seu credenciamento junto ao sistema BLL, e obter informações pela internet, no endereço www.bll.org.br.

30.2 – O licitante deve observar, neste Edital, quando ocorrerá a disputa do processo licitatório, na data e hora aqui especificadas.

30.3 – O acesso do representante do licitante à sala de disputa virtual ocorrerá somente após o acesso da Pregoeira à mesma e, a oferta de lances, somente após mensagem do sistema sobre o início da disputa do Item/Lote.

30.4 – Após abertura da sessão virtual deste Certame não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira, por decisão fundamentada.

30.5 – Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública.

30.6 – Caso este Edital seja republicado/retificado, as propostas porventura encaminhadas serão canceladas, permanecendo o credenciamento dos licitantes.

31 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1 – O registro de preços do fornecedor poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pela Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

31.1.1 - descumprir as condições da ata de registro de preços.

31.1.2 - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

31.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

31.1.4 - sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do artigo 156, da Lei Federal n.° 14.133/21.

31.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos 31.1.1, 31.1.2 e 31.1.4 do será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado contraditório e a ampla defesa.

31.3 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

31.3.1 - por razão de interesse público.

31.3.2 - a pedido do fornecedor.

31.4 – Cancelado o registro de preços, a Administração poderá convocar os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições registradas, quando cabível, ou promover nova contratação, na forma da legislação vigente.

32 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 – A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

32.2 – Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira/Equipe de Apoio, juntamente com a Assessoria Jurídica Municipal, de acordo com a Lei Federal n.° 14.133/21, e pelos Decretos Municipais n.° 175/21, n.° 170/24 e n.° 05/26, além das demais disposições aplicáveis.

32.3 – Integram este Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo IV – Modelo de apresentação da Proposta Comercial.
- Anexo V – Modelo de Declaração de observância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- Anexo VI – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- Anexo VII – Modelo de Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- Anexo VIII – Modelo de Declaração ME, EPP ou MEI.
- Anexo IX - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

33 – DO FORO

33.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Guapé (MG), com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Edital.

E, para conhecimento de todos, é expedido o presente Edital, sendo publicado sua síntese no Quadro de Avisos desta Municipalidade, na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, Diário Eletrônico do Município, e sua íntegra, no site da Prefeitura https://guape-mg.portaltp.com.br/consultas/compras/licitacoes.aspx e www.bll.org.br.

Guapé/MG, 07 de outubro de 2026.

Mariana Eugênio Germano
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza o planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação do item apresentado no objeto, sendo a solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 - A locação de veículos do tipo automóvel de 07 lugares, micro-ônibus, ônibus e van, sem disponibilização de motorista pela contratada, justifica-se pela necessidade contínua de deslocamento de grupos específicos atendidos pela Secretaria Municipal de Educação. A contratação por meio de Sistema de Registro de Preços visa assegurar a disponibilização de veículos reservas (Frota de Apoio) caso haja necessidade de substituição devido principalmente em casos de manutenção corretiva, pane ou acidentes, permitindo assim ao Município assegurar o transporte seguro e diário de alunos da rede municipal para transporte de várias atividades da Secretaria solicitante, especialmente daqueles residentes em áreas rurais ou de difícil acesso em situações em que veículos de menor porte se mostram insuficientes. O uso de automóvel de 07 lugares, micro-ônibus, ônibus e vans apresenta melhor relação custo-benefício em comparação à manutenção de frota própria, uma vez que garante a disponibilidade de veículos em condições adequadas de uso, com revisões periódicas e cobertura securitária, reduzindo custos com manutenção, reparos e depreciação. A condução dos veículos e o fornecimento do combustível serão de responsabilidade do Município.

2 - PREVISÕES NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 - Não há Plano de Contratações Anual do ano de 2026, publicado pelo Município de Guapé/MG.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Os veículos deverão apresentar boas condições mecânicas, elétricas, estruturais e de conservação. Deverão possuir todos os equipamentos obrigatórios de segurança previstos na legislação de trânsito vigente. Pneus, sistemas de freios, iluminação, suspensão, direção, cintos de segurança e demais componentes essenciais deverão estar em perfeitas condições de funcionamento. Os veículos deverão ser submetidos às manutenções preventivas e corretivas necessárias, de responsabilidade da contratada, de modo a garantir sua disponibilidade e segurança durante toda a execução contratual. A condução dos veículos será realizada por condutores disponibilizados pelo Município, devidamente habilitados para a categoria correspondente ao veículo utilizado, observadas as exigências legais aplicáveis.

3.2 – Os veículos disponibilizados deverão possuir documentação regularizada; atender às normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB; possuir seguro total contra acidentes, danos materiais e pessoais; conter equipamentos obrigatórios de segurança; apresentar condições adequadas de higiene e conforto; ter idade máxima da frota conforme definido no Termo de Referência ou legislação local e estar aptos para trafegabilidade em estradas vicinais e rurais.

3.3 - A contratada deverá manter atualizados os documentos obrigatórios dos veículos durante todo o período de execução da contratação.

3.4 - A contratada deverá manter estrutura operacional suficiente para atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação durante o período contratual. Deverá disponibilizar canal de comunicação para acionamento em situações ordinárias e emergenciais. As solicitações da Administração deverão ser atendidas nos horários, locais e condições previamente definidos, inclusive em situações emergenciais, com disponibilização do veículo solicitado, sem motorista.

3.5 - É imprescindível que a licitante tenha um sistema de qualidade robusto para garantir a consistência e a conformidade do serviço/veículo, de acordo com as especificações.

4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UN. MEDIDA
01	LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEL PARA TRANSPORTE RURAL. ESPECIFICAÇÕES: LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEL PARA ATENDER A ZONA RURAL, FLEX, 4	48	MS

	PORTAS, 7 LUGARES, COM AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO ELÉTRICA OU HIDRÁULICA, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, AIRBAGS, ABS, COM CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 720 KG E ANO MÍNIMO DE FABRICAÇÃO 2021 OU MAIS RECENTE. SEM LIMITE DE KILOMETRAGEM. PARA DESTINOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O VEÍCULO DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO SEM MOTORISTA, CABENDO AO MUNICÍPIO PROVIDENCIAR OS CONDUTORES NECESSÁRIOS À SUA UTILIZAÇÃO, OBSERVADAS AS EXIGÊNCIAS LEGAIS APLICÁVEIS.		
02	LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 30 LUGARES PARA TRANSPORTE RURAL. ESPECIFICAÇÕES: LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS PARA ATENDER A ZONA RURAL, COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR DE 22 ATÉ 30 PASSAGEIROS, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, CINTO DE SEGURANÇA, COM ENCOSTO DE BRAÇOS, CORTINAS NAS JANELAS, EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2006 OU MAIS RECENTE. PARA DESTINOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O VEÍCULO DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO SEM MOTORISTA, CABENDO AO MUNICÍPIO PROVIDENCIAR OS CONDUTORES NECESSÁRIOS À SUA UTILIZAÇÃO, OBSERVADAS AS EXIGÊNCIAS LEGAIS APLICÁVEIS.	30.000	KM
03	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS 50 LUGARES PARA TRANSPORTE RURAL. ESPECIFICAÇÕES: LOCAÇÃO DE ÔNIBUS PARA ATENDER A ZONA RURAL, COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR 50 PASSAGEIROS SENTADOS, CINTO DE SEGURANÇA, COM ENCOSTO NOS BRAÇOS, CORTINAS NAS JANELAS, EQUIPADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN. ANO MÍNIMO DE FABRICAÇÃO 2016 OU MAIS RECENTE. PARA DESTINOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O VEÍCULO DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO	30.000	KM

	SEM MOTORISTA, CABENDO AO MUNICÍPIO PROVIDENCIAR OS CONDUTORES NECESSÁRIOS À SUA UTILIZAÇÃO, OBSERVADAS AS EXIGÊNCIAS LEGAIS APLICÁVEIS.		
04	LOCAÇÃO DE VAN 16 LUGARES PARA TRANSPORTE RURAL. ESPECIFICAÇÕES: PARA ATENDER A ZONA RURAL, COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR NO MÍNIMO 16 PASSAGEIROS, COM AR-CONDICIONADO, CINTO DE SEGURANÇA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COM ENCOSTO DE BRAÇOS, CORTINAS NAS JANELAS, EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2006 OU MAIS RECENTE. PARA DESTINOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O VEÍCULO DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO SEM MOTORISTA, CABENDO AO MUNICÍPIO PROVIDENCIAR OS CONDUTORES NECESSÁRIOS À SUA UTILIZAÇÃO, OBSERVADAS AS EXIGÊNCIAS LEGAIS APLICÁVEIS.	30.000	KM

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 - O valor estimado da contratação foi apurado pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Guapé, mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal aplicável, utilizando-se de múltiplas fontes de consulta, incluindo contratações similares constantes do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como cotações obtidas junto a empresas do ramo pertinente ao objeto.

5.2 - O levantamento de mercado demonstrou a existência de diversas empresas aptas a prestar os serviços pretendidos, evidenciando a viabilidade da competição e a compatibilidade dos preços estimados com os praticados no mercado.

5.3 - Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de disponibilidade imediata para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, verificou-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, por possibilitar

contratações futuras conforme a necessidade da Administração, promovendo economicidade, eficiência e melhor gestão dos recursos públicos.

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.2 - Após a realização das cotações pelo Departamento de Compras, com vistas à apuração do valor médio de mercado do objeto, estimou-se o valor global dos itens do presente processo em R$ 1.695.759,84 (um milhão, seiscentos e noventa e cinco mil, setecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos).

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 – A solução proposta assegura eficiência operacional e economicidade, ao substituir os custos fixos de manutenção de frota própria pelo modelo de contratação por demanda (pagamento por uso). Tal abordagem garante a disponibilização de veículos devidamente segurados, com manutenção preventiva e corretiva em dia e possibilidade de substituição imediata em caso de falhas, indisponibilidade ou necessidade de manutenção. A contratação não inclui motorista nem combustível, que serão disponibilizados pelo Município, ficando a contratada responsável pela manutenção, conservação, documentação, seguro e disponibilidade dos veículos. Dessa forma, o Município pode concentrar seus esforços na prestação dos serviços públicos, assegurando continuidade, segurança e conforto no transporte dos usuários.

8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO

8.1 – Considerando a natureza divisível do objeto, mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso o seu parcelamento, uma vez que a divisão em itens ou lotes possibilita a ampliação da competitividade, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive de menor porte.

8.2 - Ademais, o parcelamento contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, sem prejuízo da padronização e da qualidade dos serviços contratados, desde que mantidas as especificações técnicas exigidas.

8.3 - Por fim, ressalta-se que o parcelamento não compromete a execução do objeto, tampouco gera prejuízos à eficiência administrativa, atendendo aos princípios da economicidade, competitividade e vantajosidade.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 - Os resultados pretendidos são a economia de recurso público, eliminando gastos com frotas sucateadas, e a garantia de continuidade do serviço através da substituição imediata de veículos. Busca-se também elevar o padrão de segurança e conforto para munícipes, reduzindo riscos de acidentes e atrasos. Além disso, o Município ganha agilidade logística e maior satisfação social, entregando um transporte eficiente que valoriza o bem-estar do cidadão e a aplicação do recurso público de uma forma mais econômica para o Município.

10 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A Administração deve tomar as seguintes providências a serem obtidas antes da assinatura da Ata de Registro de preços:

10.1.1 - Definir equipe responsável pela fiscalização técnica, administrativa e gestão contratual;

10.1.2 - Averiguar, durante o processo de contratação, se a empresa a ser contratada estará apta a prestar o serviço com pleno atendimento de suas obrigações.

10.2 - Do ponto de vista de adequações, quer seja de logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou quaisquer outras que envolvam a natureza da contratação, verifica-se, neste Estudo, que não serão necessárias.

10.3 – A Administração deverá conferir toda a documentação dos veículos para que a contratada possa executar em perfeitas condições os serviços.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1 – Há contratações correlatas em relação aos objetos a serem licitados, porém para contratação de veículos destinados para outros fins. A presente contratação será para suprir

pequenas demandas da Secretaria Municipal de Educação, justificando, assim, este novo processo.

12 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 - Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, os possíveis impactos ambientais estão relacionados principalmente ao consumo de combustíveis, emissão de gases poluentes, geração de resíduos provenientes da manutenção dos veículos e consumo de recursos naturais, entretanto a adoção das medidas de manutenção, eficiência operacional, controle de emissões e correta destinação dos resíduos permite reduzir e controlar os impactos ambientais decorrentes da contratação, conciliando a prestação contínua e segura do transporte dos alunos com a observância dos princípios de sustentabilidade nas contratações públicas.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1 - Conclui-se que a contratação pretendida se mostra adequada e suficiente para o atendimento das demandas da área de Educação e demais atividades institucionais do Município, assegurando a disponibilização de veículos em condições ideais de uso.

13.2 - A alternativa adotada revela-se a mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, uma vez que garante a continuidade da prestação dos serviços públicos, com segurança, conforto e eficiência, ao mesmo tempo em que promove a transferência dos riscos operacionais à contratada.

14 – RESPONSÁVEIS

- Mariana Eugenio Germano - Secretária Municipal de Educação;

- José Domiciano Junior – Gestor de Transporte Escolar.

Guapé/MG, 23 de setembro de 2026.

Mariana Eugênio Germano
Secretária Municipal de Educação

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos tipo automóvel de 07 (sete) lugares, van, micro-ônibus e ônibus, sem disponibilização de motorista pela contratada, com disponibilidade para atendimento imediato, destinados ao suporte operacional e à substituição emergencial de veículos utilizados no transporte escolar rural, visando assegurar a continuidade e a regularidade do transporte dos alunos da rede municipal de ensino, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

1.2 - O objeto a ser licitado é composto por 04 (quatro) Itens, de natureza divisível.

1.3 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

1.4 – A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada/alterada nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21, em tudo ali especificado, no que couber à natureza desta, desde que haja interesse mútuo, juntando-se aos autos processuais todas as justificativas cabíveis.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), na modalidade pregão, tendo em vista tratar-se de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2 - A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da necessidade de contratações frequentes e conforme a demanda da Administração, não sendo possível a definição prévia e exata dos quantitativos a serem utilizados ao longo do período de vigência da ata, conforme previsto no art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

2.3 - A escolha da modalidade Pregão decorre da natureza comum dos serviços objeto da contratação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4 - O procedimento observará, ainda, as disposições dos Decretos Municipais nº 175/2021 e nº 170/2024, que regulamentam a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito deste Município.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 – A solução proposta assegura eficiência operacional e economicidade, ao substituir os custos fixos de manutenção de frota própria pelo modelo de contratação por demanda (pagamento por uso). Tal abordagem garante a disponibilização de veículos devidamente segurados, com manutenção preventiva e corretiva em dia e possibilidade de substituição imediata em caso de falhas, indisponibilidade ou necessidade de manutenção. A contratação não inclui motorista nem combustível, que serão disponibilizados pelo Município, ficando a contratada responsável pela manutenção, conservação, documentação, seguro e disponibilidade dos veículos. Dessa forma, o Município poderá utilizar os veículos conforme sua necessidade, com maior flexibilidade operacional e controle dos custos de utilização.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Os veículos deverão apresentar boas condições mecânicas, elétricas, estruturais e de conservação. Deverão possuir todos os equipamentos obrigatórios de segurança previstos na legislação de trânsito vigente. Pneus, sistemas de freios, iluminação, suspensão, direção, cintos de segurança e demais componentes essenciais deverão estar em perfeitas condições de funcionamento. Os veículos deverão ser submetidos às manutenções preventivas e corretivas necessárias, de responsabilidade da contratada, de modo a garantir sua disponibilidade e segurança durante toda a execução contratual. A condução dos veículos será realizada por condutores disponibilizados pelo Município, devidamente habilitados para a categoria correspondente ao veículo utilizado, observadas as exigências legais aplicáveis.

4.2 – Os veículos disponibilizados deverão possuir documentação regularizada; atender às normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB; possuir seguro total contra acidentes, danos materiais e pessoais; conter equipamentos obrigatórios de segurança; apresentar condições

adequadas de higiene e conforto; ter idade máxima da frota conforme definido no Termo de Referência ou legislação local e estar aptos para trafegabilidade em estradas vicinais e rurais.

4.3 - A contratada deverá manter atualizados os documentos obrigatórios dos veículos durante todo o período de execução da contratação.

4.4 - A contratada deverá manter estrutura operacional suficiente para atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação durante o período contratual. Deverá disponibilizar canal de comunicação para acionamento em situações ordinárias e emergenciais. As solicitações da Administração deverão ser atendidas nos horários, locais e condições previamente definidos, inclusive em situações emergenciais, com disponibilização do veículo solicitado, sem motorista.

4.5 - É imprescindível que a licitante tenha um sistema de qualidade robusto para garantir a consistência e a conformidade do serviço/veículo, de acordo com as especificações.

4.6 - O combustível necessário à utilização dos veículos será de responsabilidade do Município, não integrando os preços ofertados pela contratada.

4.7 - Os veículos serão disponibilizados pela contratada sem motorista, cabendo ao Município providenciar os condutores necessários à utilização dos veículos, observadas as exigências legais aplicáveis e a compatibilidade da habilitação com cada veículo.

4.8 - Não haverá qualquer obrigação da contratada relativa à contratação, remuneração, substituição ou encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de motoristas, uma vez que os condutores serão disponibilizados pelo Município.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Por se tratar de sistema de registro de preços, não podendo a Administração mensurar a quantidade exata de serviços a serem demandados, as contratações serão realizadas de forma parcelada. Dessa forma, a contratada deverá ter disponibilidade para realizar, quando solicitada e no prazo estabelecido pela Administração, os serviços, mediante disponibilização do veículo solicitado, sem motorista e com combustível fornecido pelo Município.

5.2 - Não será permitido que a contratada faça acúmulo de serviços para o mesmo veículo e período.

6 - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O Município acompanhará e fiscalizará a execução por meio de servidor formalmente designado pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação, toda a execução do objeto, inclusive quanto à adequação, conservação, documentação e condições de uso dos veículos disponibilizados, que poderá, constatando a inobservância quanto às especificações deste Instrumento:

6.1.1 – Propor a extinção da Ata de Registro de Preços.

6.1.2 - Suspender o serviço.

6.1.3 - Mandar substituir o veículo inadequado.

6.1.4 - Suspender o pagamento.

6.2 - O objeto contratado, mesmo após sua execução e recebimento definitivo, ficará sujeito à substituição, às expensas da contratada, caso sejam constatados vícios, defeitos, má-fé da contratada ou quaisquer irregularidades preexistentes que comprometam a qualidade, segurança ou adequada execução dos serviços.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito em conta corrente da contratada, ou diretamente no Departamento de Tesouraria da Prefeitura de Guapé/MG, mediante a execução do objeto, devidamente atestada pelo fiscal, que emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

7.2 - Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal e os demais documentos exigidos pela legislação e pelos procedimentos administrativos aplicáveis à liquidação da despesa.

8 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1 – A seleção do prestador de serviço será pelo menor valor sobre o item, levando em consideração, ainda, a exigência autorização dos órgãos competentes para a execução dos serviços, se for o caso.

8.2 - No que tange à pesquisa de preços, com objetivo de definir o critério de julgamento, sendo o de menor valor por item, foram realizadas pesquisas junto aos portais oficiais de preços, pesquisa de processos licitatórios oriundos de outros municípios.

9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEL PARA TRANSPORTE RURAL	48	MS	R$ 8.378,33	R$ 402.159,84
02	LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 30 LUGARES PARA TRANSPORTE RURAL	30000	KM	R$ 15,15	R$ 454.500,00
03	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS 50 LUGARES PARA TRANSPORTE RURAL	30000	KM	R$ 15,47	R$ 464.100,00
04	LOCAÇÃO DE VAN 16 LUGARES PARA TRANSPORTE RURAL	30000	KM	R$ 12,50	R$ 375.000,00
VALOR GLOBAL MÉDIO R$ 1.695.759,84					

9.1 - Estima-se para a contratação almejada o valor global de **R$ 1.695.759,84 (um milhão, seiscentos e noventa e cinco mil, setecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme tabela acima.

9.2 - Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no art. 23, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Os recursos financeiros, necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

020207.1212200052.044 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCACAO 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 423, Fonte: 15000001001 Recursos não Vinculados de Impostos – (Educação)

020207.1236100052.045 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 440, Fonte: 15000001001 Recursos não Vinculados de Impostos – (Educação)

020207.1236100052.045 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 441, Fonte: 15500000000 Transferência do Salário-Educação

020207.1236200052.115 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO MÉDIO 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 498, Fonte: 15760010000 Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação – (PTE).

020207.1236500052.046 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO INFANTIL 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Ficha: 503, Fonte: 15000001001 Recursos não Vinculados de Impostos – (Educação)

020207.1236500052.046 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO INFANTIL 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 504, Fonte: 15500000000 Transferência do Salário-Educação

10.2 - A emissão da autorização de fornecimento, que visa atender à Secretaria Municipal de Educação, somente será feita se houver disponibilidade financeira e orçamentária para suportar as despesas.

11 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEL PARA TRANSPORTE RURAL ESPECIFICAÇÕES: LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEL PARA ATENDER A ZONA RURAL, FLEX, 4 PORTAS, 7 LUGARES, COM AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO ELÉTRICA OU HIDRÁULICA, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, AIRBAGS, ABS, COM CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 720 KG E ANO MÍNIMO DE FABRICAÇÃO 2021 OU MAIS RECENTE. SEM LIMITE DE KILOMETRAGEM. PARA DESTINOS A SEREM DEFINIDOS PELA

	SECRETARIA SOLICITANTE. O VEÍCULO DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO SEM MOTORISTA, CABENDO AO MUNICÍPIO PROVIDENCIAR OS CONDUTORES NECESSÁRIOS À SUA UTILIZAÇÃO, OBSERVADAS AS EXIGÊNCIAS LEGAIS APLICÁVEIS.
02	LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 30 LUGARES PARA TRANSPORTE RURAL ESPECIFICAÇÕES: LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS PARA ATENDER A ZONA RURAL, COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR DE 22 ATÉ 30 PASSAGEIROS, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, CINTO DE SEGURANÇA, COM ENCOSTO DE BRAÇOS, CORTINAS NAS JANELAS, EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2006 OU MAIS RECENTE. PARA DESTINOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O VEÍCULO DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO SEM MOTORISTA, CABENDO AO MUNICÍPIO PROVIDENCIAR OS CONDUTORES NECESSÁRIOS À SUA UTILIZAÇÃO, OBSERVADAS AS EXIGÊNCIAS LEGAIS APLICÁVEIS.
03	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS 50 LUGARES PARA TRANSPORTE RURAL ESPECIFICAÇÕES: LOCAÇÃO DE ÔNIBUS PARA ATENDER A ZONA RURAL, COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR 50 PASSAGEIROS SENTADOS, CINTO DE SEGURANÇA, COM ENCOSTO NOS BRAÇOS, CORTINAS NAS JANELAS, EQUIPADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN. ANO MÍNIMO DE FABRICAÇÃO 2016 OU MAIS RECENTE. PARA DESTINOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O VEÍCULO DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO SEM MOTORISTA, CABENDO AO MUNICÍPIO PROVIDENCIAR OS CONDUTORES NECESSÁRIOS À SUA UTILIZAÇÃO, OBSERVADAS AS EXIGÊNCIAS LEGAIS APLICÁVEIS.
04	LOCAÇÃO DE VAN 16 LUGARES PARA TRANSPORTE RURAL ESPECIFICAÇÕES: PARA ATENDER A ZONA RURAL, COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR NO MÍNIMO 16 PASSAGEIROS, COM AR-CONDICIONADO, CINTO DE SEGURANÇA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COM ENCOSTO DE BRAÇOS, CORTINAS NAS JANELAS, EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN. ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2006 OU MAIS RECENTE. PARA DESTINOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O VEÍCULO DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO SEM MOTORISTA, CABENDO AO MUNICÍPIO PROVIDENCIAR OS CONDUTORES NECESSÁRIOS À SUA UTILIZAÇÃO, OBSERVADAS AS EXIGÊNCIAS LEGAIS APLICÁVEIS.

12 - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.1 – A contratada receberá a autorização de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para disponibilização do veículo solicitado. Em casos de emergência, destinados à substituição

imediata de veículos do transporte escolar rural que se encontrem impossibilitados de operar, a Administração poderá solicitar o atendimento em prazo inferior, devendo a contratada disponibilizar o veículo no menor tempo possível, conforme sua capacidade operacional e as condições pactuadas.

12.2 – A autorização de fornecimento indicará o local, horário e quaisquer outras informações importantes e necessárias para que o serviço seja devidamente executado.

12.3 – O não cumprimento das exigências, ou seja, se a contratada não efetuar a execução do serviço conforme estipulado acima, ou ainda, se o fizer com demora excessiva e erros que comprometam o Município quanto ao seu planejamento, será penalizada na forma prevista na Ata de Registro de Preços.

12.4 – O recebimento do serviço será feito no dia, local e horário estipulados na autorização de fornecimento, da seguinte forma:

12.4.1 - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

12.4.2 - definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.5 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança do serviço, nem pela responsabilidade ético-profissional referente à perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

13 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.1 – Constatada qualquer irregularidade, defeito, avaria ou inadequação na prestação dos serviços ou nos veículos disponibilizados, a contratada deverá promover, às suas expensas, a imediata correção da falha ou a substituição do veículo por outro de características equivalentes ou superiores, em perfeitas condições de uso, sem prejuízo da continuidade dos serviços e sem ônus adicional para a Administração.

13.2 – A contratada deverá utilizar veículo em bom estado de conservação, para que os serviços sejam executados com excelência.

14 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 - O Contratante deverá, a seu critério, e através de servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução da Ata de Registro de Preços.

14.2 - O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

14.4 - Comunicar à contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.

14.5 - Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento.

14.6 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais, inclusive permitir o livre acesso de funcionários da contratada às dependências do Contratante, relacionadas à execução do objeto.

14.7 - Aplicar as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, na hipótese de a contratada não a cumprir, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Contratante.

15- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 – A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.

15.2 - A contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo desta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria interessada.

15.3 - A contratada reconhece ao Município de Guapé o direito de, a critério deste, exigir os pagamentos devidos em razão de multas e demais sanções pecuniárias previstas na Ata de Registro de Preços.

15.4 - A contratada não poderá, sem anuência do Município de Guapé, modificar quaisquer especificações deste Termo de Referência.

15.5 - A contratada será obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo Município de Guapé, de todo o objeto da Ata de Registro de Preços, a qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados.

15.6 - A contratada será obrigada a comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto, sem prejuízo, a critério da Administração, da aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.

15.7 - A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

15.8 - A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que o serviço seja executado com qualidade e eficácia.

15.9 - A contratada será responsável por toda execução dos serviços e, em caso de adequação, todas as despesas inerentes a esta correrão por sua conta.

15.10 - A contratada será obrigada a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

15.11 - A contratada deverá dispor de todos os materiais necessários para a execução dos serviços.

15.12 – A contratada responsabilizar-se-á pelo socorro mecânico com guincho.

15.13 - A contratada deverá disponibilizar os veículos sem motorista, em perfeitas condições de uso, conservação e segurança, cabendo ao Município a disponibilização dos respectivos condutores e o fornecimento do combustível necessário à utilização dos veículos.

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às penalidades estabelecidas no Edital e na Ata de Registro de Preços, observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e os princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.2 – A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto, a eventual reincidência e os demais critérios estabelecidos na legislação aplicável.

Guapé, 23 de setembro de 2026.

Mariana Eugênio Germano
Secretária Municipal de Educação

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º___/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2026 - PROCESSO N.º 240/2026

GESTOR DO REGISTRO: MUNICÍPIO DE GUAPÉ/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.239.616/0001-85, com sede administrativa na Praça Dr. Passos Maia, n.º 260, Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Mariana Eugênio Germano, brasileira, casada, engenheira de projetos, inscrita no CPF sob o n.º 059.955.706-09, portadora do RG 11.387.431, residente e domiciliada na Rua Dr. Antônio Fonseca, n.º 138, Bairro Parque das Águas, Guapé/MG.

DETENTOR DO REGISTRO: _____, empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º __ , com sede na_____, neste ato representada pelo Sr.___ , (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº ____, portador da Cédula de Identidade nº___ SSP/, residente e domiciliado na ___.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1 - Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos tipo automóvel de 07 (sete) lugares, van, micro-ônibus e ônibus, sem disponibilização de motorista pela contratada, com disponibilidade para atendimento imediato, destinados ao suporte operacional e à substituição emergencial de veículos utilizados no transporte escolar rural, visando assegurar a continuidade e a regularidade do transporte dos alunos da rede municipal de ensino, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

1.2 - A existência desta Ata de Registro de Preços não impede a Administração, sempre que julgar conveniente e oportuno, na hipótese de existência de menor preço no mercado, de realizar contratações por meio de procedimento licitatório próprio, ou, mesmo diretamente, respeitado o disposto na legislação vigente.

1.3 - Nos procedimentos relativos a este Registro de Preços, as quantidades dos objetos licitados são estimadas, sendo facultado à Administração a contratação de quantitativos inferiores ao previsto.

1.4 – É vedado efetuar acréscimo nos quantitativos fixados por esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1 - Para todos os efeitos, o Instrumento Convocatório, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, bem como os termos da Proposta adjudicada, estão plenamente vinculados às Cláusulas desta Ata de Registro de Preços, em tudo aquilo que não conflitarem.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 – A contratação foi realizada por meio de sistema de registro de preços, na modalidade pregão, por se tratar de contratação de bens/serviços comuns, nos termos do arts. 6º, XLI, 78, IV, c/c 82 e seguintes, todos da Lei Federal n.° 14.133/21, regulamentada pelos Decretos Municipais n.° 175/21 e n.° 170/24.

CLÁUSULA QUARTA
DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pelo Departamento de Compras, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência

4.2 – A Autorização de Fornecimento indicará o local, horário e quaisquer outras informações importantes e necessárias para que o serviço seja devidamente executado.

4.3 – O não cumprimento das exigências, ou seja, se a Contratada não efetuar a execução do serviço conforme estipulado acima, ou ainda, se o fizer com demora excessiva e erros que comprometam o Município quanto ao seu planejamento, será penalizada na forma prevista nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA
DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – Fica registrado, por meio desta Ata de Registro de Preços, os seguintes valores para execução do objeto em questão:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
**	******	****	****	*****	*****

5.2 - Havendo prorrogação do prazo de vigência contratual, nos termos da Lei n.° 14.133/21, o preço poderá ser corrigido na forma do Índice Geral de Preço ao Consumidor – INPC.

5.3 - Não haverá reajuste antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

5.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito em conta corrente da Contratada, ou diretamente no Departamento de Tesouraria da Prefeitura de Guapé/MG, mediante a execução do objeto, devidamente atestada pelo fiscal, que emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

5.5 - Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal e os demais documentos exigidos pela legislação e pelos procedimentos administrativos aplicáveis à liquidação da despesa.

CLÁUSULA SEXTA
DOS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO

6.1 – A medição dos serviços será realizada pelo Fiscal desta Ata de Registro de Preços, previamente designado, a cada execução vinculada à respectiva Autorização de Fornecimento.

6.2 - Para fins de medição, serão considerados os serviços efetivamente executados, devidamente comprovados por meio de relatórios, registros operacionais ou outros documentos hábeis.

6.3 – O Fiscal desta Ata de Registro de Preços procederá à verificação da conformidade dos serviços com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência, podendo, se necessário, solicitar correções, complementações ou substituição dos veículos em desacordo.

6.4 – Somente serão atestados e encaminhados para pagamento os serviços que estiverem em conformidade com as exigências contratuais, ficando vedado o pagamento de serviços não executados ou executados em desacordo com o contratado.

6.5 – O atesto da execução pelo Fiscal desta Ata de Registro de Preços constitui condição indispensável para a liquidação da despesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS PRAZOS DE INÍCIO E DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

7.1 – A Contratada receberá a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para disponibilização do veículo solicitado. Em casos de emergência, destinados à substituição imediata de veículos do transporte escolar rural que se encontrem impossibilitados de operar, a Administração poderá solicitar o atendimento em prazo inferior, devendo a Contratada disponibilizar o veículo no menor tempo possível, conforme sua capacidade operacional e as condições pactuadas.

7.2 – Os serviços poderão ser demandados em sua totalidade ou de forma fracionada.

7.3 - A vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

7.4 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada/alterada nos casos previstos na Lei Federal n.° 14.133/21, em tudo ali especificado, no que couber à natureza desta, desde que haja interesse mútuo, juntando-se aos autos processuais todas as justificativas cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA
DO CRÉDITO DA DESPESA

8.1 - Os recursos financeiros, necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes das contratações, correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

020207.1212200052.044 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCACAO 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 423, Fonte: 15000001001 Recursos não Vinculados de Impostos – (Educação).

020207.1236100052.045 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 440, Fonte: 15000001001 Recursos não Vinculados de Impostos – (Educação).

020207.1236100052.045 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 441, Fonte: 15500000000 Transferência do Salário-Educação.

020207.1236200052.115 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO MÉDIO 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 498, Fonte: 15760010000 Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação – (PTE).

020207.1236500052.046 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO INFANTIL 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Ficha: 503, Fonte: 15000001001 Recursos não Vinculados de Impostos – (Educação).

020207.1236500052.046 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO INFANTIL 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 504, Fonte: 15500000000 Transferência do Salário-Educação.

8.2 - A emissão da autorização de fornecimento, que visa atender à Secretaria Municipal de Educação, somente será feita se houver disponibilidade financeira e orçamentária para suportar as despesas.

CLÁUSULA NONA
DO PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 - Desde que apresentados todos os documentos pertinentes, o requerimento será respondido, pela Administração, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, nos termos do art. 10, § 2º do Decreto Municipal n.° 170/24.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS GARANTIAS OFERECIDAS PARA ASSEGURAR SUA PLENA EXECUÇÃO

10.1 - Constatada qualquer irregularidade, defeito, avaria ou inadequação na prestação dos serviços ou nos veículos disponibilizados, a Contratada deverá promover, às suas expensas, a

imediata correção da falha ou a substituição do veículo por outro de características equivalentes ou superiores, em perfeitas condições de uso, sem prejuízo da continuidade dos serviços e sem ônus adicional para a Administração.

10.2 – A Contratada deverá utilizar veículo em bom estado de conservação, para que os serviços sejam executados com excelência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS PENALIDADES

11.1 - A inexecução total ou parcial do objeto ocasionado pelas infrações previstas no art. 155 da Lei n.° 14.133/21 sujeitará a Contratada às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 156 da mesma Lei:

11.1.1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrem nos dispositivos seguintes;

11.1.2 - Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total desta Ata de Registro de Preços, nos casos de inexecução parcial ou total, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado;

11.1.3 - Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis;

11.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis na forma da Lei.

11.2 - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, da garantia de execução ou cobrado judicialmente.

11.3 - A pena de multa poderá, a critério do Contratante, ser cumulada com as demais sanções previstas nos Itens 11.1.1, 11.1.3 e 11.1.4.

11.4 - As sanções previstas nos Itens 11.1.3 e 11.1.4 poderão ser aplicadas à contratada que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar o recolhimento de tributos, praticar ato ilícito

visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possui idoneidade para contratar com a Administração.

11.5 - Decorrido o prazo de defesa sem que a Contratada se pronuncie ou se for considerada improcedente sua alegação de defesa e/ou recurso, esta será notificada a recolher ao erário Municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

11.6 - A Contratada será penalizada com a sanção prevista no Item 11.1.3, sem prejuízo de seu descredenciamento no cadastro municipal de fornecedores, quando:

11.6.1 - Se recusar a retirar a nota de empenho ou a assinar esta Ata de Registro de Preços, por um período de 02 (dois) dias úteis contados do vencimento do prazo para retirada ou assinatura, inclusive nas hipóteses previstas no parágrafo único do art. 89 e no art. 90 da Lei n.º 14.133/21;

11.6.2 - Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou ensejar o retardamento na execução do seu objeto, por um período de 05 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para início da entrega do objeto sem motivo justificado;

11.6.3 - Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

11.6.4 - Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução desta Ata de Registro de Preços;

11.6.5 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou

11.6.6 - Der causa à inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 – A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata de Registro de Preços.

12.2 - A Contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo desta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria interessada.

12.3 - A Contratada reconhece ao Município de Guapé o direito de, a critério deste, exigir os pagamentos devidos em razão de multas e demais sanções pecuniárias previstas nesta Ata de Registro de Preços.

12.4 - A Contratada não poderá, sem anuência do Município de Guapé, modificar quaisquer especificações do Termo de Referência.

12.5 - A Contratada será obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo Município de Guapé, de todo o objeto desta Ata de Registro de Preços, a qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados.

12.6 - A Contratada será obrigada a comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto, sem prejuízo, a critério da Administração, da aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

12.7 - A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Referência em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

12.8 - A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que o serviço seja executado com qualidade e eficácia.

12.9 - A Contratada será responsável por toda execução dos serviços e, em caso de adequação, todas as despesas inerentes a esta correrão por sua conta.

12.10 - A Contratada será obrigada a manter, durante toda a execução desta Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

12.11 - A Contratada deverá dispor de todos os materiais necessários para a execução dos serviços.

12.12 – A Contratada responsabilizar-se-á pelo socorro mecânico com guincho.

12.13 - A Contratada deverá disponibilizar os veículos sem motorista, em perfeitas condições de uso, conservação e segurança, cabendo ao Município a disponibilização dos respectivos condutores e o fornecimento do combustível necessário à utilização dos veículos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 - O Contratante deverá, a seu critério, e através de servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução desta Ata de Registro de Preços.

13.2 - O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução desta Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

13.4 - Comunicar à Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.

13.5 - Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento.

13.6 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais, inclusive permitir o livre acesso de funcionários da Contratada às dependências do Contratante, relacionadas à execução do objeto.

13.7 - Aplicar as penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, na hipótese de a Contratada não a cumprir, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O Município acompanhará e fiscalizará a execução por meio de servidor formalmente designado pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação, toda a execução do objeto, que poderá, constatando a inobservância quanto às especificações deste Instrumento:

14.1.1 – Propor a extinção desta Ata de Registro de Preços.

14.1.2 - Suspender o serviço.

14.1.3 - Mandar substituir o veículo inadequado.

14.1.4 - Suspender o pagamento.

14.2 - O objeto contratado, mesmo após sua execução e recebimento definitivo, ficará sujeito à substituição, às expensas da Contratada, caso sejam constatados vícios, defeitos, má-fé da Contratada ou quaisquer irregularidades preexistentes que comprometam a qualidade, segurança ou adequada execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DOS CASOS DE EXTINÇÃO

15.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser extinta nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, por ato da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

15.2 – A extinção desta Ata de Registro de Preços poderá ocorrer por interesse público devidamente justificado, por descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, por caso fortuito ou força maior, ou nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

15.3 – A extinção desta Ata de Registro de Preços não prejudicará o cumprimento das obrigações decorrentes das Autorizações de Fornecimento dela originadas que já tenham sido regularmente emitidas, as quais permanecerão regidas pelas respectivas condições até sua integral execução, salvo nas hipóteses legais de extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Esta Ata de Registro de Preços reger-se-á em conformidade com os termos do Instrumento Convocatório, de acordo com a Lei Federal n.° 14.133/21, regulamentada pelos Decretos Municipais n.° 175/21 e n.° 170/24, além das demais disposições aplicáveis.

16.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Guapé (MG), com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta Ata de Registro de Preços.

16.3 - E, por estarem justos e contratados, firmam a presente em duas vias de igual teor e forma, para fins e efeitos de direito.

*Guapé, ** de ******** de 2026*

Mariana Eugênio Germano
Secretária Municipal de Educação
Contratante

Xxxxxxxx
Contratada

José Domiciano Junior
Fiscal contratual

ANEXO IV

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura de Guapé/MG
Departamento de Licitação
Praça: Praça Dr. Passos Maia, n.º 260, Centro, Guapé/MG
CNPJ: 18.239.616/0001-85
Inscrição Estadual: Isenta

Pregão Eletrônico n.° 075/2026 - Referente ao Processo n.° 240/2026

PROPOSTA

A empresa ----------, situada na ----------, Bairro ----------, na cidade de ----------, Estado de ----------, inscrita no CNPJ: ----------, a Inscrição Estadual: ----------, representada pelo Sr. ----------, vem apresentar a proposta comercial referente ao solicitado no Anexo II do Instrumento Convocatório do processo em epígrafe:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**********	**	**	R$**	R$**

Valor da Proposta: R$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxx).
Validade da Proposta: de acordo com o Edital do processo em epígrafe.
Condições de Pagamento: de acordo com o Edital do processo em epígrafe.
Prazos e locais de Entrega: de acordo com o Edital do processo em epígrafe.

A empresa acima qualificada DECLARA estar de acordo com todas as normas e condições estabelecidas no Edital do processo em epígrafe e que os preços indicados nesta proposta estão computados todos os custos básicos diretos e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do certame, tais como frete, seguros, manutenção dos veículos e demais despesas de responsabilidade da contratada necessárias à plena e total execução do objeto. O combustível e os custos relativos aos condutores não integram os preços da proposta, por serem de responsabilidade do Município.

Cidade, xx de xxxxxx de 2026.

_____

Nome do Representante - Assinatura e RG

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2026 - PROCESSO N.º 240/2026

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

Empresa _____, CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Av._____, nº ____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e CPF sob o nº_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.° 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

a) SIM ( ) b) NÃO ( )

Localidade, _____ de _____ de 2026.

_____
(Nome completo assinatura do Declarante)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARO(AMOS), para os devidos fins, que tomei(amos) conhecimentos de todas as informações constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.° 075/2026 – PROCESSO N.° 240/2026.**

Declaro(amos), ainda que atendemos a todas exigências habilitatórias e que detenho(emos) capacidade técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para execução do(s) objeto(s) para o(s) qual(is) apresentamos proposta.

Localidade_____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
Nome ou Razão Social;
CPF/CNPJ;
Endereço, telefone;
Nome e Identificação do representante legal.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa _____, CNPJ _____, sediada_____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2026 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 240/2026**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

_____

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do representante Legal

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)_____, portador do Documento de Identidade sob o nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

☐ Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

Por ser verdade, firmo a presente.

Localidade, ____ de _____ de 2026.

_____Assinatura_____
Nome do Representante

ANEXO IX

PREGÃO N.º 075/2026 – PROCESSO N.º 240/2026

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

Empresa _____, CNPJ sob o nº _____,
sediada à Rua/Av._____, nº ____, Bairro _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador da carteira de identidade nº _____ e CPF sob o nº_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei n.° 14.133/21, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Localidade, _____ de _____ de 2026.

_____
(Nome completo assinatura do Declarante)