



## AVISO DE LICITAÇÃO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2026

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2026

A Prefeitura Municipal de São João Evangelista, situada na Rua Benedito Valadares, nº 40, Centro – CEP: 39.705-000 – São João Evangelista, Estado de Minas Gerais, inscrita com o CNPJ nº. 18.307.488/0001-60, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Por Item, em sessão pública a ser realizada na Sala de Licitações na sede da Prefeitura com endereço a Rua Benedito Valadares, nº 40, Centro de São João Evangelista, regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo Edital.

**Objeto: Registro de preços para futura contratação de pessoa jurídica para fornecimento de peças e prestação de serviços de manutenção corretiva de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e outros utensílios elétricos para atendimento das necessidades das secretarias municipais do município de São João Evangelista/MG**

**Setor Requisitante:** Secretaria Municipal de Administração

**Data de Abertura das Propostas:** 03/06/2026

**Hora de Abertura das Propostas:** 09h00 min – Horário De Brasília

**Local da Sessão:** Sala de licitações da Prefeitura Municipal de São João Evangelista na Rua Benedito Valadares, nº 40, Centro de São João Evangelista/MG.

**Valor Estimado da Contratação:** Sigiloso nos termos do Art. 24 da Lei 14.133/21.

**Critério de Julgamento:** Menor Preço Por Lote

**Informações:** [licitacao@sje.mg.gov.br](mailto:licitacao@sje.mg.gov.br) ou (33) 9 9872-7919



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 053/2026**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO EVANGELISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.307.488/0001-60, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HÉRCULES JOSÉ PROCÓPIO, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO por lote**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decretos Municipais nº 1.802/2023 e 1.818/2024, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS para futura contratação de pessoa jurídica para fornecimento de peças e prestação de serviços de manutenção corretiva de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e outros utensílios elétricos para atendimento das necessidades das secretarias municipais do município de São João Evangelista/MG, conforme quantidades e características descritas nos anexos I e II deste edital.

**2. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

2.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até 3 (três dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, ou seja, até o terceiro dia que antecede à sessão.

2.2– A impugnação deverá ser protocolada diretamente no Setor de Licitações, localizado na sede deste Município – Rua Benedito Valadres, 40, Bairro Centro, São João Evangelista/MG, CEP: 39.705-000, ou pelo e-mail [licitacao@sje.mg.gov.br](mailto:licitacao@sje.mg.gov.br).

2.3 - Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir, no prazo de 3 (três) dias úteis, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de Licitação e a equipe técnica, no que tange, a avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de responsabilidade do(a) Pregoeiro(a).

2.4 - Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



2.5 - É vedada a utilização de impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento poderá o pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

2.6- Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail [licitacao@sje.mg.gov.br](mailto:licitacao@sje.mg.gov.br).

2.6.1- O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos.

2.7- As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital.

2.8 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e julgamento da impugnação vincularão os participantes e a administração e serão amplamente divulgadas (e-mail/site oficial/PNCP/publicação na imprensa oficial).

2.9 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1- As licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente munidas de documentas que as identifiquem e as credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

3.1.1 - Quando a interessada for representada por pessoa que **estatutariamente tenha poder para tal**, esta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, a alteração contratual referente à mudança de razão social, se houver mudança, bem como a última alteração, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

3.1.1.2. Caso o representante for o **Administrador da Empresa**, nomeado no ato constitutivo, este deverá apresentar cópia de documento com foto.

3.1.2 - Caso seja representada por **Procurador**, este deverá apresentar cópia de documento de identificação, com foto, e **PROCURAÇÃO** ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, **DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE**



**DO ITEM 3.1 DESTE CAPÍTULO**, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

3.2 - Deve-se apresentar a Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (**ANEXO IV**). Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP que tenha alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, como por exemplo: estar fora do prazo da validade e/ou comprove a situação irregular da empresa, **fazer constar tal ressalva**.

3.3 - Os documentos de credenciamento, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

3.4 - Havendo remessa via postal dos envelopes ou defeito no credenciamento pela ausência de algum dos documentos tratados nos itens **3.1 e 3.2** ou entrega fora do horário estipulado no edital dos documentos, a licitante não poderá participar da fase de lances, permanecendo com sua proposta fixa, bem como não poderá se manifestar acerca da interposição de recurso quando declarado o vencedor.

3.5 - A proponente que enviar os envelopes via postal sem a remessa da Declaração referida no item 3.2, ficará automaticamente excluída do certame pela ausência de documento essencial.

3.6 - Os documentos devem apresentar prazo de validade conforme o caso, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio ou pessoa designada para este fim. Não serão consideradas válidas: as cópias simples sem a exibição dos originais para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de apoio ou pessoa designada; cópias de documentos obtidas por meio de aparelho e-mail ou fax; e cópias de documentos ilegíveis.

3.7 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

3.8 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, **DEVERÁ SER COMPROVADA** mediante apresentação da seguinte documentação:

**a)** Comprovação de **opção pelo Simples** obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/>, ou **Certidão expedida pela Junta Comercial**, ambas do exercício corrente; e

**b)** Declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, conforme modelo (**ANEXO V**).

3.9 - A ausência do Credenciamento, importará preclusão dos direitos do licitante em relação a



formulação de lances e manifestação acerca da interposição de recursos.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2 - Será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e para o Microempreendedor Individual – MEI, nos limites previstos pela Lei Complementar nº 123, de 2006 e observadas as disposições constantes do art. 4º, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com o objeto da contratação.

#### **4.3 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO**

4.3.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos, ou ainda legislação específica ao objeto ora contratado.

4.3.2- Pessoa física ou jurídica que tenha sido declarada inidônea, suspensa ou impedida para participar de licitação ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados.

4.3.3- 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 do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3.4- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si.

4.3.5- Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.3.6 - Empresa sob falência, que se encontra sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação, ou em recuperação judicial e/ou extrajudicial, que não apresente, durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiros estabelecidos neste edital.



4.3.7- Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de São João Evangelista/MG.

4.3.8- Agente público do Município de São João Evangelista/MG.

4.4 - O impedimento de que trata o subitem 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7 - O disposto nos subitens 4.3.2 e 4.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9 - A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.10 - A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade dos licitantes que, pelo descumprimento se sujeitam às penalidades cabíveis.

4.11 – A participação, em licitação, de pessoa jurídica reunida em consórcio e dos profissionais organizados sob a forma de cooperativa, está condicionada a observância dos ditames preconizados pelo art. 15 e art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.12 A participação neste processo será considerada como evidência de que o licitante examinou os documentos deste edital e seus anexos e que aceita todas as condições estabelecidas.



4.13- O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura da sessão presencial.

## **5. DA CONDUÇÃO DO CERTAME**

5.1 - O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- d) Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
- e) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) Dirigir a etapa de lances;
- g) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- h) Encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei n. 14.133/2021;
- i) Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- j) Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Indicar o vencedor do certame; solicitar, a qualquer tempo, manifestação do órgão de assessoramento jurídico do município ou do controle interno; e
- l) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1 - As propostas deverão ser entregues no local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, em envelope separado, lacrado e rubricado, contendo os seguintes dizeres:



ENVELOPE Nº 01  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2026  
PROPOSTA DE PREÇOS  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ:  
TELEFONE:  
EMAIL:

6.2 - A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) ser apresentada conforme o formulário previsto no **ANEXO III** ou segundo seu modelo, com prazo de validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contendo especificação detalhada do objeto, segundo as exigências fixadas no presente Edital. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. **Recomenda-se aos senhores licitantes que, dentro do possível, utilizem o formulário (ANEXO III) do Edital, pois agiliza a análise das propostas e reduz os erros de elaboração;**
- b) conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal;
- c) suas folhas devem estar assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;
- d) conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros;
- e) conter discriminados em moeda corrente nacional os **preços dos itens** limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;
- f) o valor total da proposta deverá estar escrito por extenso, de forma que, em havendo equívoco entre o valor numérico e valor por extenso, prevalecerá o último.
- g) conter discriminado o prazo de validade da **Ata de Registro de Preços;**
- h) conter prazo de execução dos serviços nos termos deste Edital;

6.3 – Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta-corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos (conforme modelo no **ANEXO IV**).

6.4 - Anexar à proposta os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF (conforme modelo no **ANEXO III**).

6.5 - Caso ocorra erro formal na apresentação dos valores na Proposta (ANEXO III) será considerado



o valor apresentado na coluna do Valor Total.

6.6 - O objeto deverá estar total e estritamente dentro das especificações contidas para o Edital.

6.6.1 - Em caso de omissão da marca e/ou modelo do produto ofertado, o pregoeiro aceitará as propostas e colherá, após a fase de lances, do licitante melhor classificado, as informações referentes aos dados faltantes.

6.7 – O licitante deverá observar que quando a forma de julgamento for por lotes, deverá cotar preço para todos os subitens do lote, sob pena de terem sua proposta desclassificada por estar incompleta prejudicando assim o julgamento.

6.8 - Para composição do preço unitário e total, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de dois dígitos após a vírgula. Se houver algum dígito a mais, não importa a quantidade, este será desconsiderado.

6.9 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta Licitação.

6.12 - Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

6.13 - O prazo de validade da proposta de preços ficará suspenso quando ocorrer qualquer recurso, até a decisão do mérito.

6.14 - Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

7.1 - A sessão do pregão será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, sendo recomendável a presença dos participantes 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a sua abertura. O certame desenvolver-se-á conforme segue:



7.1.1 – Será feita a identificação e credenciamento de um representante por licitante, que deverá apresentar os documentos exigidos no item 3 do Edital, inclusive microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que desejarem usufruir dos benefícios da LC 123/2006.

7.1.1.1 - Os documentos de credenciamento passarão a compor o processo.

7.2 - Após a abertura da sessão, não serão mais admitidos novos licitantes.

7.3 - Serão recebidos os envelopes de "Proposta de Preços" dos licitantes.

7.4 - Serão abertos os envelopes de proposta de preços e realizada a leitura dos preços cotados.

7.5 - Será realizada análise das propostas iniciais, desclassificação das que estejam em desacordo com o solicitado no Edital e classificação das que estejam em consonância com o exigido, em seguida irá se iniciar a fase de disputa.

7.6 - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

7.6.1 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, **até o máximo de três licitantes presentes credenciados**, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.7 - Os licitantes classificados nas formas acima, apresentarão lances públicos e sucessivos, por um período de até 5 (cinco) minutos, que poderá ser estendido pelo pregoeiro, a seu critério.

7.8 - O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes qualificados na forma dos itens 7.5, 7.6. e 7.6.1 a apresentar os lances verbais por **lote**, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

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

7.9 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.10 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

7.11 - A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo



licitante para efeito de ordenação das propostas.

7.12 - A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades cabíveis em Lei.

7.13 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes qualificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.14 - Caso não se realizem lances verbais, será verificado pelo(a) Pregoeiro(a) a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.15 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

7.16 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

7.17 - Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o licitante vencedor.

7.18 - Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda as exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ele adjudicado quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos.

7.19 - O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata

7.20 - O pregoeiro poderá estipular valor mínimo admissível para lances supervenientes e o tempo máximo de intervalo entre os lances, a fim de disciplinar o andamento da sessão.

7.21 - Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, que deverá constar expressamente no edital, será antes realizada a verificação da habilitação para somente depois proceder com a fase de disputa e julgamento das propostas.

7.22 - Serão vistas e rubricadas, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes, toda a documentação apresentada.

7.23 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes.



7.24 - Será finalizada e realizada assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes.

7.25 - Caso houver manifestação de recurso, aguardar-se-á os prazos respectivos.

7.26 - Os autos serão encaminhados a autoridade competente para proceder com a Adjudicação do objeto ao vencedor.

7.27 – O(A) Pregoeiro(a) manterá em seu poder os envelopes de documentação de todos os licitantes até a homologação do Processo, quando então estarão a disposição dos concorrentes junto ao Setor de Licitações para a retirada.

7.28 - No caso da sessão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes apresentados, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

7.29 - Os licitantes ficam obrigados a manter a **validade** da proposta por **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega.

7.30 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, **60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal, poderá ser solicitada a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 – Para fins desta licitação, considera-se:

8.2 - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, o Pregoeiro (a) aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, que comprovar a condição de acordo com o estabelecido pelo Edital. Após o desempate, o pregoeiro poderá, ainda, negociar um melhor preço caso não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, a licitante será declarada vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.

8.2.1 - Terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte sediada local ou regionalmente que estiver com preço imediatamente anterior ao da primeira empresa previamente classificada.

8.2.1.1 - Caso oferte o lance de desempate, este deverá ser obrigatoriamente menor do que o lance



ofertado pela empresa previamente classificada.

8.2.2 - Na hipótese da não contratação da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte sediada local ou regionalmente, com base no item acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de prioridade do caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

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

8.2.5 - Decairá do direito de ofertar o lance a ME ou EPP local/regional que não realizar este procedimento dentro de 5 (cinco) minutos.

8.3 – Para o caso de empate entre duas ou mais propostas, excetuando-se aqui as situações de empate ficto para ME/EPP, as quais seguirão o procedimento acima, o critério de desempate será aquele previsto no art. 41 do Decretos Municipais nº 1.802/2023 e 1.818/2024, 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 neste decreto;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.4 - Como critério de desempate previsto no item 8.4, alínea “c”, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.



## 9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1 - Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

9.2 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.3 - A negociação será conduzida pelo Pregoeiro e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

## 10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União - TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

b) Consulta da Certidão Negativa Correccional no site da Corregedoria-Geral da União - CGU (CGU- PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): <https://certidoes.cgu.gov.br>.

10.2 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

10.3 - Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e aos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

10.4 - Poderá ser desclassificada a proposta vencedora que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.5 – No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.5.1 - A inexecução, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro e de sua equipe.

10.6 - No caso de serviços de engenharia, é indício de inexecução das propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

10.6.1 - A inexecução, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro e de sua equipe.

10.7 – Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

10.8 - Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.9 - Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9.1 - Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.



10.10 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

10.10.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

10.10.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção, entre outros, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.11 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

10.12 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.13 - Após a etapa de lances, poderá ser solicitado ao licitante mais bem classificado, catálogo, ficha técnica ou amostra para análise da conformidade do objeto cotado com o solicitado no edital e seus anexos.

## 11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 – A documentação de habilitação deverá estar disponível para entrega no local, dia e hora da sessão pública, indicados no preâmbulo deste Edital, em envelope separado, lacrado, rubricado, contendo os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N° 02**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2026**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE: \_\_\_\_\_**  
**CNPJ:**  
**TELEFONE: EMAIL:**

11.2 - Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa à habilitação jurídica; qualificação técnica; habilitação fiscal, social e trabalhista; habilitação econômico-financeira e declarações.

### 11.2.1- Habilitação Jurídica:

I – cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

III - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

IV - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



V – caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante;

VI – em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;

VII – declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO IV);

Obs.: Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva, comprovando essa condição.

VIII – a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

a) empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>;

b) declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal 123/06, conforme modelo (ANEXO V).

c) os documentos relacionados nos subitens anteriores, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial.

d) esta Certidão terá validade até o prazo de 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do exercício.

### **11.2.2- Qualificação Técnica:**

11.2.2.1 – Atestado (s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, obedecendo a descrição no termo de referência., para todos os lotes.

11.2.2.2.- Comprovante de aptidão (em nome do licitante ou do profissional) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado fornecido por entidade pública ou empresa privada (com identificação do emitente, descrição dos serviços executados e assinada por pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome do emitente), indicando que a proponente tenha executado serviços de características semelhantes ou superiores ao objeto desta licitação. Exclusivo para lote III e IV.

### **11.2.3 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

11.2.3.1 - Inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal.

11.2.3.1 - Comprovante 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;

11.2.3.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União.

11.2.3.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual.



11.2.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

11.2.3.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

11.2.3.6 – Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho.

11.2.3.7 - **DECLARAÇÃO** expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO IV.

#### **11.2.4- Habilitação Econômico-financeira:**

11.2.4.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias antes da data limite para apresentação das propostas, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

11.2.4.2 – No caso de empresas que estejam em recuperação judicial/extrajudicial, deverá ser apresentado:

**a)** Documento que demonstre seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

**b)** O pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão promover diligência junto ao Poder Judiciário, para obtenção de informações atualizadas quanto ao bom andamento do plano de recuperação.

11.2.5 – Ainda, o licitante deverá apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES**:

**a)** **DECLARAÇÃO** 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 ANEXO IV);

**b)** **DECLARAÇÃO** emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa, parlamentar ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (conforme modelo ANEXO IV);

**c)** **DECLARAÇÃO** que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório (conforme modelo ANEXO IV);

**d)** **DECLARAÇÃO** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (conforme modelo ANEXO IV);

**e)** **DECLARAÇÃO** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal (conforme modelo ANEXO IV).

**f)** **DECLARAÇÃO** que não foi declarado inidônea, suspensa, nem impedida para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.

11.2.5.1 - O licitante **deverá apresentar, sob pena de desclassificação, DECLARAÇÃO** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (conforme modelo ANEXO IV).

11.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual



período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do contrato, na forma das Lei Complementar nº 123/06.

11.3.1 - A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado ao Município de São João Evangelista/MG convocar os licitantes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, ou revogar a licitação.

11.4 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a)/Equipe de Apoio. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

11.4.1 - Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias após a sua expedição.

11.5 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es), exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, conforme Art. 62, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

11.7 - A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.8 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

11.10 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

#### **11.11 - DOCUMENTOS MATRIZ/FILIAL**

11.11.1 - Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com o nº do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) Se, o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o nº do CNPJ da matriz, ou;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Conjunta da Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto a Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),



quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório para a centralização, ou;

c) Serão dispensados da apresentação de documentos com o nº do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidas somente em nome da matriz.

11.11.2 - O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante.

## 12- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

12.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da Ata da Sessão.

12.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente e de forma motivada, sob pena de preclusão;

b) A apreciação dar-se-á em fase única.

12.4 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.4.1 - Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.5 - Os recursos deverão ser protocolados diretamente no Setor de Licitações, localizado na sede deste Município – Rua Benedito Valadares, nº 40, Bairro Centro, São João Evangelista/MG, CEP nº 39.705-000, ou de forma eletrônica pelo e-mail [licitacao@sje.mg.gov.br](mailto:licitacao@sje.mg.gov.br)

12.6 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.9- O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12.11 - O recurso, que será único, poderá tratar de todos os atos já praticados, inclusive aprovação ou reprovação de amostras ou prova de conceito.

12.12 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por e-mail, publicação no site: [www.sje.mg.gov.br](http://www.sje.mg.gov.br) no link licitações, no Diário Oficial dos Municípios, no endereço: [www.diariomunicipal.mg.gov.br](http://www.diariomunicipal.mg.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas, no endereço: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.



### **13 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1- A adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a homologação do processo serão efetuados pela Autoridade Competente.

13.2 - O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar nos preços registrados e devidamente habilitado, será convocado a firmar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 3 (três) dias úteis após a homologação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

13.3 – Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a Ata com mesmo preço e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

a) As empresas fornecedoras ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

b) Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços, será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

13.4 – As demais fornecedoras serão classificadas neste processo, em ordem decrescente de preço proposto e poderão ser convocadas para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

13.5 - A recusa injustificada do detentor do preço registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital.

13.6 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar as demais licitantes para assinar a Ata, na ordem de classificação, nos termos definidos pelo Edital e pela Lei nº 14.133/2021, obedecidos os procedimentos de habilitação referidos no presente instrumento convocatório.

13.7 - No caso de o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocadas as licitantes remanescentes na seguinte ordem:

a) As empresas que, na sessão do Pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições da primeira colocada.

b) Licitantes que aceitarem negociar sua proposta original, na ordem de classificação, com



vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

- c) Na ausência de empresas nas condições das alíneas anteriores, as que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocadas, respeitando-se a ordem de classificação.

13.8 - A critério do Município, quando a quantidade da primeira colocada não for suficiente para atender à demanda estimada e, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem e, também, que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

#### **14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO**

14.1 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

14.2 - Constam da minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

14.3 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4 - O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

14.4.1 - O Município convocará a fornecedora para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

14.4.1.1 - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

14.4.1.2 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de



contratação mais vantajosa.

14.4.1.3 - Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4.2 - No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da fornecedora e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, a fornecedora poderá ser liberada do compromisso assumido.

14.4.3 - Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação e se houver a efetiva comprovação do aumento pela fornecedora (requerimento, planilha de custos, documentação de suporte, etc.).

14.4.3.1 - O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4.4 - As alterações de preços oriundos da revisão, no caso de desequilíbrio econômico financeiro, serão publicadas na imprensa oficial.

14.4.5 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, em razão da frustração das negociações, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observadas as disposições do Edital e da Ata de Registro de Preços.

14.4.5.1 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

14.5 - A contratação com as fornecedoras registradas, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, poderá ser formalizada por instrumento contratual, autorização de fornecimento ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.



14.5.1 - A fornecedora registrada poderá ser convocada para assinar contrato (se este for o caso), devendo a fornecedora firmar o respectivo instrumento em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação via e-mail ou imprensa oficial.

14.6 - Não poderá ser emitida qualquer ordem de compra/serviço/nota de empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

## **15 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DO REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 - O Município poderá cancelar o Registro dos(as) fornecedora(s) e o Registro de Preços, nos casos a seguir especificados:

- a) Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Quando a empresa der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) Quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Quando não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de indeferimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;
- f) Quando não cumprir por mais de 3 (três) vezes consecutivas ou alternadamente o prazo estabelecido para entrega dos materiais/execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- g) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial;
- h) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- i) Em caso de não providenciar a entrega/execução ou providenciar com mais de 10 dias de atraso, sem apresentar justificativa ou apresentando, a Administração não aceitar a justificativa;
- j) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- k) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela



Administração;

l) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

m) se não houver êxito nas negociações, na forma dos itens 14.4.1.2 e 14.4.5.1

15.2 - Na hipótese prevista na alínea “j”, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.3 - O cancelamento do registro nas hipóteses acima previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.4 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

## **16- DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1- Após a entrega/execução do objeto autorizado, a fornecedora deverá apresentar nota fiscal/fatura correspondente.

16.1.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento e fiscalização, o qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para atestar a perfeita entrega/execução do objeto e o cumprimento pela fornecedora, das obrigações assumidas.

16.1.2 - Somente será encaminhada a nota fiscal/fatura para pagamento após a conferência e o recebimento definitivo do objeto.

16.1.3 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à fornecedora para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

16.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura.

16.3 - O pagamento será creditado em nome da fornecedora, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

16.4 - O pagamento a ser efetuado estará sujeito às retenções tributárias legais de acordo com a legislação e normais pertinentes.



16.5 - Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência contratual.

16.6 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.7 - Por se tratar de licitação para aquisição através de Sistema de Registro de Preço as despesas decorrentes correrão por conta do orçamento 2026. A indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida constará na autorização de fornecimento emitida pelo Município.

## **17 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO**

17.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2 - Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados, de acordo com as solicitações do departamento de compras.

17.3 - As empresas vencedoras deverão emitir e encaminhar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação, o orçamento dos serviços bem como das peças e acessórios. Após aprovação expressa do orçamento pelo Município e emissão da Autorização de Fornecimento, a empresa deverá iniciar imediatamente a execução dos serviços;

17.4 - Deverá a licitante vencedora emitir o orçamento com o relatório, quantidade de horas de mão de obra e peças necessárias para a execução dos serviços/objetos;

17.5 - Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a emissão da Autorização de Fornecimento, seguindo rigorosamente o solicitado;

17.6 - Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, ROBERTA ALLANA BENTO PROCÓPIO para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Edital e na proposta;

17.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

17.8 Os serviços a serem contratados devem abranger, no mínimo, as seguintes atividades:



**Manutenção preditiva:** a) Inspeções regulares nos equipamentos;

- b) Análise de desempenho e funcionamento;
- c) Monitoramento de indicadores de falhas ou desgaste;
- d) Emissão de relatórios técnicos com recomendações.

**Manutenção corretiva:** a) Reparos emergenciais e consertos nos equipamentos;

- b) Substituição de peças e componentes danificados;
- c) Ajustes e calibrações necessários;
- d) Testes de funcionamento pós-manutenção.

17.9 Instalação de aparelho de ar condicionado tipo, inclui mão de obra, todos os materiais necessários, inclusive a carga de gás para instalação da parte interna e externa na mesma parede.

17.10 Os serviços devem ser executados por profissionais capacitados e devidamente habilitados para o desempenho das atividades mencionadas, garantindo conhecimentos técnicos adequados aos diferentes tipos de equipamentos a serem atendidos.

17.11 A contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços

17.12 Ainda, para uma correta instalação de um sistema de climatização, devem ser observadas as seguintes medidas:

A-) Localização do (s) aparelho (s) no recinto; Descarga do ar de insuflamento; Espaço para circulação de ar na entrada e saída do condensador; Localização e dimensionamento do ponto de energia elétrica; Cálculo de perda térmica do recinto para dimensionamento do (s) equipamento (s); Localização do dreno do condensador

17.13 Os serviços serão executados em conformidade com este termo, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

17.14 A entrega dos serviços ora licitados deverão ser entregues nos locais e horários fixados pela Contratante.

17.15- Fica aqui estabelecido que o objeto será recebido:

- a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do que foi entregue com o que foi solicitado;



b) **Definitivamente**, após a verificação da quantidade e qualidade dos objetos entregues e a consequente aceitação final.

17.16- O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da fornecedora pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

17.17- O Município, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a fornecedora a promover as devidas substituições e correções.

17.18- Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus Anexos será, imediatamente, notificado à fornecedora que ficará obrigada a tomar providências, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital e na Lei.

## 18- DAS PENALIDADES

18.1 - Nas hipóteses do não cumprimento de qualquer das cláusulas, condições, obrigações, prazos, descumprimento de normas ou qualquer outra violação em relação a Ata de Registro de Preços, em especial as infrações contidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, estará a FORNECEDORA sujeita às seguintes sanções:

a) **advertência**;

b) **impedimento** de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;

c) **declaração de inidoneidade**, nos termos do Art. 156, inciso IV e §§ 5º e 6º da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) **multa**:

1. moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor inadimplente, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto.



18.2 - A aplicação das sanções previstas neste Edital, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO.

18.3 - Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. (Art. 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

18.4 - Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de

18.5 15 (quinze) dias úteis, contado da data da sua intimação.

18.5.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO a EMPRESA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

18.5.2 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.6 - O MUNICÍPIO deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021).

18.7 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.8 - As sanções previstas neste instrumento, poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da EMPRESA, devidamente comprovada.

## **19 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

19.1 - Após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro:

19.1.1 - Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

19.1.2 - Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

19.2 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços.



19.2.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

19.2.2 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

19.3 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

19.3.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

19.3.2 - No caso de o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, ou;

19.3.3 - Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 15 deste Edital.

19.4 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

19.4.1 - Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

19.4.2 - Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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



20.3 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

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

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

20.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal.

20.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.7 - As normas que disciplinam este processo licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8 - O pregoeiro poderá, no interesse da Administração em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

20.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

20.10 - O edital, o resultado e todos os demais atos relacionados a este processo estarão disponíveis para consulta no site oficial do Município [www.sje.mg.gov.br](http://www.sje.mg.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

20.11 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, por meio do e-mail [licitacao@sje.mg.gov.br](mailto:licitacao@sje.mg.gov.br).

20.12 - Os casos omissos serão decididos pelo pregoeiro ou Autoridade Superior em conformidade



com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste edital.

20.13 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

20.14 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o foro da Comarca de São João Evangelista/MG.

20.15 - São partes integrantes deste edital:

- a)** Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
- b)** Anexo II - Termo de Referência;
- c)** Anexo III – Modelo de Proposta de Preços e Dados Bancários;
- d)** Anexo IV – Declaração Unificada;
- e)** Anexo V – Declaração de Enquadramento como ME/EPP;
- f)** Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

São João Evangelista/MG, 14 de maio de 2026.

**HERCULES JOSÉ PROCÓPIO**

Prefeito Municipal

**INES XAVIER VIEIRA**

Pregoeira Municipal



## ANEXO I

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2026

### PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 053/2026

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

## 1. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### Objeto

Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento de peças e prestação de serviços de manutenção corretiva de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e outros utensílios elétricos, visando atender às necessidades operacionais das Secretarias Municipais do Município de São João Evangelista.

## 2. SECRETARIAS DEMANDANTES

A presente contratação visa atender às demandas das seguintes unidades administrativas:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Demais setores vinculados à Administração Municipal.

## 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal dispõe de diversos equipamentos eletrodomésticos, eletroeletrônicos e utensílios elétricos indispensáveis ao funcionamento contínuo das atividades públicas, tais como refrigeradores, freezers, ventiladores, liquidificadores, micro-ondas, televisores, aparelhos de som, bebedouros, máquinas de lavar, entre outros.



Em razão do uso contínuo e natural desgaste, tais equipamentos estão sujeitos a falhas técnicas, necessitando de manutenção corretiva e substituição de peças para restabelecimento de sua funcionalidade.

A ausência da presente contratação poderá ocasionar:

- Interrupção de serviços públicos essenciais;
- Prejuízo ao atendimento da população;
- Maior custo administrativo com substituição integral de equipamentos;
- Redução da vida útil dos bens patrimoniais.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade, economicidade e eficiência da prestação dos serviços públicos.

#### **4. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – PCA**

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações – PCA 2026 do Município de São João Evangelista, estando alinhada com o planejamento institucional da Administração Pública Municipal.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A futura contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

##### **Requisitos técnicos:**

- Comprovação de inscrição no CNPJ;
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- Capacidade técnica compatível com o objeto;
- Disponibilidade de equipe técnica qualificada;
- Fornecimento de peças novas, originais ou compatíveis.

##### **Requisitos operacionais:**

- Atendimento mediante ordem de serviço;
- Execução dos serviços dentro dos prazos definidos;
- Garantia mínima sobre peças e serviços executados;



- Emissão de relatório técnico dos reparos realizados.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa foi elaborada com base:

- No histórico de consumo dos exercícios anteriores;
- Na quantidade de equipamentos existentes no patrimônio municipal;
- Nas demandas encaminhadas pelas secretarias.

Estimativa anual:

Item	Descrição	Unid	Quant
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Geladeiras, Refrigeradores, Frigobar e Freezer e demais similares.	Hora	150
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01

Item	Descrição	Unid	Quant
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Micro-ondas, Forno Elétrico e demais similares.	Hora	60
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01

Item	Descrição	Unid	Quant
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Máquina de Lavar Roupas, Centrífuga de Roupas, Tanquinho de Lavar Roupas, Máquina de Lavar Louça e demais similares.	Hora	150
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01

Item	Descrição	Unid	Quant
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Bebedouro Industrial, Bebedouro tipo coluna para garrafão, Purificador de Água e demais similares.	Hora	150



02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01
----	---	------	----

Item	Descrição	Unid	Quant
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Fogão Doméstico, Fogão Industrial e demais similares.	Hora	120
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01

Item	Descrição	Unid	Quant
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Liquidificador Domésticos e Profissional, Batedeira, Cilindro Elétrico, Extrator/Espremedor de suco, Processador e demais similares.	Hora	150
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01

Item	Descrição	Unid	Quant
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Lavadora de Alta Pressão e demais similares.	Hora	50
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01

Item	Descrição	Unid	Quant
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Panelas de Pressão doméstica e profissional e demais similares.	Hora	50
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01

Item	Descrição	Unid	Quant
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Ventiladores e demais similares.	Hora	50
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01

Item	Descrição	Unid	Quant
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Aparelho de DVD, Vídeo Cassete, Aparelho de som/Rádio, Televisores (TV) e demais similares.	Hora	60



02	<b>Item Genérico:</b> valor estimado caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01
----	---	------	----

Os quantitativos poderão variar conforme a necessidade efetiva durante a vigência da ata.

## 7. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO

Foram identificadas as seguintes soluções disponíveis no mercado:

### Solução 1

Contratação de empresa especializada para fornecimento de peças e manutenção sob demanda.

### Solução 2

Aquisição de novos equipamentos em substituição aos defeituosos.

### Solução 3

Criação de equipe própria de manutenção.

## 8. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES VIÁVEIS

### Solução 1 – Contratação especializada (VIÁVEL)

#### Vantagens:

- Menor custo operacional;
- Atendimento sob demanda;
- Especialização técnica;
- Maior eficiência.

#### Desvantagens:

- Dependência de fornecedor externo.

### Solução 2 – Substituição dos equipamentos (PARCIALMENTE VIÁVEL)

#### Vantagens:

- Renovação patrimonial.

#### Desvantagens:

- Alto custo de investimento;



- Descarte prematuro de bens recuperáveis.

## 9. SOLUÇÕES INVIÁVEIS

### Solução 3 – Equipe própria de manutenção (INVIÁVEL)

Mostra-se economicamente desvantajosa em razão de:

- Necessidade de contratação de servidores especializados;
- Aquisição de ferramentas específicas;
- Custos permanentes com estrutura e capacitação.

## 10. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS DAS SOLUÇÕES VIÁVEIS

Solução	Custo Estimado	Análise
Empresa especializada	Menor custo	Mais vantajosa
Substituição integral	Alto custo	Menos vantajosa

Conclui-se que a contratação de empresa especializada apresenta melhor relação custo-benefício.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em pesquisas de mercado e histórico contratual, estima-se:

**Valor global estimado: R\$ 140.450,00 - Cento e quarenta mil, quatrocentos e cinquenta reais.**

## 12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na realização de Registro de Preços, visando contratações futuras conforme necessidade, contemplando:

- Diagnóstico técnico;
- Fornecimento de peças;
- Substituição de componentes;
- Execução de manutenção corretiva;
- Testes de funcionamento;
- Garantia dos serviços.



### **13. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação poderá ser realizada com julgamento por itens ou lotes, conforme agrupamento técnico compatível, visando:

- Maior competitividade;
- Ampliação da participação de fornecedores;
- Melhor aproveitamento econômico.

Assim, recomenda-se o parcelamento técnico do objeto, quando viável.

### **14. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se alcançar:

- Continuidade dos serviços públicos;
- Redução de custos com aquisição de novos equipamentos;
- Aumento da vida útil dos bens patrimoniais;
- Maior eficiência administrativa;
- Atendimento tempestivo das demandas.

### **15. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Antes da contratação deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- Elaboração do Termo de Referência;
- Pesquisa de preços;
- Reserva orçamentária, quando aplicável;
- Definição do fiscal do contrato;
- Autorização da autoridade competente.

### **16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações interdependentes para viabilização do presente objeto.

Poderão existir contratações correlatas relacionadas à aquisição de equipamentos novos.

### **17. IMPACTOS AMBIENTAIS**



Possíveis impactos ambientais:

- Descarte de componentes eletrônicos;
- Geração de resíduos técnicos.

Medidas mitigadoras:

- Destinação ambientalmente adequada de resíduos;
- Reaproveitamento de peças quando tecnicamente possível;
- Atendimento à legislação ambiental vigente.

## 18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise técnica, operacional e econômica, conclui-se que a contratação pretendida é:

- ✓ Necessária;
- ✓ Viável tecnicamente;
- ✓ Viável economicamente;
- ✓ Compatível com o interesse público;
- ✓ Alinhada ao planejamento institucional e ao PCA 2026.

Dessa forma, opina-se favoravelmente pela continuidade do processo de contratação.

São João Evangelista/MG, 20 de março de 2026.

---

Roberta Allana Bento Procópio  
Secretária Municipal de Administração



## ANEXO II

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2026

### PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 053/2026

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

##### 1.1 Objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência a futura e eventual contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva, diagnóstico técnico, desmontagem, substituição de componentes, testes operacionais, reinstalação, regulagem e demais intervenções técnicas necessárias ao restabelecimento do pleno funcionamento de equipamentos eletrodomésticos, eletroeletrônicos e utensílios elétricos pertencentes ao patrimônio do Município de São João Evangelista, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais correlatos eventualmente necessários à execução dos serviços.

A contratação abrangerá o atendimento das demandas das Secretarias Municipais, órgãos vinculados e demais unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional do Município.

##### 1.2 Natureza do objeto

Nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, o objeto caracteriza-se como contratação de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas pelo mercado.

A contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza estimativa da demanda, da impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato de utilização e da necessidade de atendimento contínuo e parcelado das unidades administrativas.

#### 2. SECRETARIAS PARTICIPANTES

Participam da presente contratação:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes;



- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Demais setores da Administração Direta.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Administração Pública Municipal mantém em operação permanente um conjunto significativo de equipamentos elétricos e eletroeletrônicos destinados à execução das atividades administrativas e à prestação direta de serviços públicos essenciais.

Tais equipamentos são indispensáveis para:

- conservação de medicamentos, vacinas e insumos da saúde;
- armazenamento de alimentos da merenda escolar;
- operacionalização de unidades administrativas;
- funcionamento de programas sociais;
- suporte operacional das unidades escolares;
- manutenção das atividades de infraestrutura municipal.

Em razão da utilização contínua, desgaste natural, falhas mecânicas, elétricas e eletrônicas, torna-se imprescindível a manutenção corretiva especializada, visando:

- garantir a continuidade dos serviços públicos;
- preservar a vida útil dos bens patrimoniais;
- evitar substituições prematuras;
- reduzir custos operacionais;
- assegurar economicidade e eficiência administrativa.

A ausência desta contratação poderá gerar paralisação de serviços essenciais, prejuízo ao interesse público e comprometimento da regular execução das políticas públicas municipais.

### **4. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

A presente contratação encontra-se regularmente prevista no Plano Anual de Contratações – PCA 2026 do Município de São João Evangelista, guardando compatibilidade com:

- Plano Plurianual – PPA;



- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- Lei Orçamentária Anual – LOA.

## 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

Os quantitativos abaixo foram estimados com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, controle patrimonial e projeção de demanda institucional:

### Lote 01 – Valor Total: R\$ XXXXXXXX XX)

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor médio Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Geladeiras, Refrigeradores, Frigobar e Freezer e demais similares.	Hora	150		
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	5.000,00	5.000,00

Lote 02 – Valor Total: R\$ XXXXXXXXXX -  
(XXX).

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor médio Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Micro-ondas, Forno Elétrico e demais similares.	Hora	60		
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	2.000,00	2.000,00

### Lote 03 – Valor Total: R\$ XXXXXXXXXX - (XXX)

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor médio Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Máquina de Lavar Roupa, Centrífuga de Roupas, Tanquinho de Lavar Roupa, Máquina de Lavar Louça e demais similares.	Hora	150		
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	5.000,00	5.000,00

Lote 04 – Valor Total: R\$ XXXXXXXX - (XXX).

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor médio Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Bebedouro Industrial, Bebedouro tipo coluna para garrafão, Purificador de Água e demais similares.	Hora	150		



02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	4.000,00	4.000,00
----	---	------	----	----------	----------

**Lote 05 – Valor Total: R\$ XXXXXXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor médio Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Fogão Doméstico, Fogão Industrial e demais similares.	Hora	120		
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	4.000,00	4.000,00

**Lote 06 – Valor Total: R\$ XXXXXXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor médio Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Liquidificador Domésticos e Profissional, Batedeira, Cilindro Elétrico, Extrator/Espremedor de suco, Processador e demais similares.	Hora	150		
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	4.000,00	4.000,00

**Lote 07 – Valor Total: R\$ XXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor médio Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Lavadora de Alta Pressão e demais similares.	Hora	50		
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	1.000,00	1.000,00

**Lote 08 – Valor Total: R\$ XXXXXXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor médio Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Painéis de Pressão doméstica e profissional e demais similares.	Hora	50		
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	1.000,00	1.000,00

**Lote 09 – Valor Total: R\$ XXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor	Valor Total
------	-----------	------	-------	-------	-------------



				médio Unit.	
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Ventiladores e demais similares.	Hora	50		
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	1.000,00	1.000,00

Lote 10 – Valor Total: R\$ XXXXXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor médio Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Aparelho de DVD, Vídeo Cassete, Aparelho de som/Rádio, Televisores (TV) e demais similares.	Hora	60		
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	1.000,00	1.000,00

### Fornecimento de Peças

O fornecimento de peças será realizado sob demanda, mediante prévia autorização da Administração, após diagnóstico técnico.

### 6. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá possuir:

#### Estrutura operacional mínima

- oficina própria ou estrutura técnica compatível;
- ferramentas adequadas;
- equipamentos de medição elétrica;
- instrumentos de diagnóstico técnico.

#### Recursos humanos

Profissionais tecnicamente qualificados para:

- manutenção elétrica;
- manutenção eletrônica;
- substituição de componentes;
- testes de segurança operacional.



## Materiais

As peças deverão ser:

- novas;
- originais ou compatíveis;
- de primeira linha;
- com garantia mínima de 90 dias.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução contratual ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço.

### Etapas obrigatórias:

#### a) Recebimento da solicitação

Prazo máximo: 24 horas.

#### b) Inspeção técnica

A contratada deverá elaborar:

- diagnóstico técnico;
- descrição do defeito;
- orçamento detalhado;
- estimativa de peças.

#### c) Aprovação administrativa

Somente após autorização formal poderá ocorrer a execução.

#### d) Execução

Prazo máximo para conclusão: 24 horas após autorização, salvo justificativa técnica.

#### e) Testes finais

Deverão ser realizados testes operacionais completos antes da entrega.

## 8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a fiscalização será exercida por servidor formalmente designado.

Compete ao fiscal:



- acompanhar execução;
- registrar ocorrências;
- atestar conformidade;
- solicitar correções;
- aplicar notificações.

Indicadores mínimos de desempenho:

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Prazo de atendimento	até 24h
Prazo de orçamento	até 24h
Retrabalho técnico	máximo 5%

Índice de conformidade mínimo 95%

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

A medição ocorrerá mediante:

- quantidade efetiva de horas técnicas executadas;
- peças efetivamente utilizadas.

Documentos obrigatórios para pagamento:

- nota fiscal;
- ordem de serviço;
- relatório técnico;
- atesto do fiscal.

Prazo de pagamento:

Até 10 dias úteis após liquidação da despesa.

## **10. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A contratação será realizada por: Pregão, sob o Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 28 e 82 da Lei nº 14.133/2021.

Critério de julgamento: Menor preço por Lote.



Tal critério amplia a competitividade e assegura maior economicidade.

## 11. DOCUMENTOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO

Nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021:

### 11.1 Habilitação Jurídica

- Contrato social consolidado;
- Registro comercial (empresário individual), quando aplicável;
- Documentos dos representantes legais.

### 11.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- CNPJ;
- Certidão Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Estadual;
- Certidão Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### 11.3 Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial.

### 11.4 Qualificação Técnica

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução compatível com o objeto;
- Declaração de disponibilidade operacional;
- Comprovação de estrutura técnica quando solicitado.

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base no histórico contratual e pesquisa mercadológica preliminar, estima-se o valor global aproximado de: **R\$ 140.450,00 – Cento e quarenta mil, quatrocentos e cinquenta reais.**

Sendo que o valor definitivo será consolidado mediante pesquisa de preços nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Por tratar-se de Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada no momento da emissão das Autorizações de Fornecimento, observando-se a disponibilidade financeira e orçamentária de cada secretaria requisitante.

#### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade.

São João Evangelista/MG, 30 de março de 2026.

---

**Roberta Allana Bento Procópio**  
**Secretária Municipal de Administração**



## ANEXO III

## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2026

## PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 053/2026

## PROPOSTA DE PREÇOS

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CEP:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>E-mail:</b>	

**Lote 01 – Valor Total: R\$ XXXXXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Geladeiras, Refrigeradores, Frigobar e Freezer e demais similares.	Hora	150	XXXXXX	XXXXXX
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	5.000,00	5.000,00

**Lote 02 – Valor Total: R\$ XXXXXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Micro-ondas, Forno Elétrico e demais similares.	Hora	60	XXXXX	XXXXXX
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	2.000,00	2.000,00

**Lote 03 – Valor Total: R\$ XXXXXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Máquina de Lavar Roupas, Centrífuga de Roupas, Tanquinho de Lavar Roupas, Máquina de Lavar Louça e demais similares.	Hora	150	XXXXXX	XXXXX
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	5.000,00	5.000,00



Lote 04 – Valor Total: R\$ XXXXXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)  
(XX).

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Bebedouro Industrial, Bebedouro tipo coluna para garrafão, Purificador de Água e demais similares.	Hora	150	XXXXXX	XXXXXX
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	4.000,00	4.000,00

Lote 05 – Valor Total: R\$ XXXXXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Fogão Doméstico, Fogão Industrial e demais similares.	Hora	120	86,67	10.400,40
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	4.000,00	4.000,00

Lote 06 – Valor Total: R\$ XXXXXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Liquidificador Domésticos e Profissional, Batedeira, Cilindro Elétrico, Extrator/Espremedor de suco, Processador e demais similares.	Hora	150	XXXXXX	XXXXXX
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	4.000,00	4.000,00

Lote 07 – Valor Total: R\$ XXXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Lavadora de Alta Pressão e demais similares.	Hora	50	XXXXXX	XXXXXXX
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	1.000,00	1.000,00

Lote 08 – Valor Total: R\$ XXXXXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Painéis de Pressão doméstica e profissional e demais similares.	Hora	50	XXXXXX	XXXXXXX
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	1.000,00	1.000,00

Lote 09 – Valor Total: R\$ XXXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit.	Valor Total
------	-----------	------	-------	-------------	-------------



01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Ventiladores e demais similares.	Hora	50	XXXXXXX	XXXXXX
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	1.000,00	1.000,00

**Lote 10 – Valor Total: R\$ XXXXXXX - (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	Hora técnica para prestação de serviços de manutenção corretiva em Aparelho de DVD, Vídeo Cassete, Aparelho de som/Rádio, Televisores (TV) e demais similares.	Hora	60	XXXXXX	XXXXXX
02	<b>Item Genérico:</b> valor estimativo caso seja necessário aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid	01	1.000,00	1.000,00

**VALOR POR****EXTENSO** ( )**Dados para Depósito Bancário:**

<b>Banco:</b>	
<b>Agência:</b>	
<b>Conta:</b>	

**Dados do Responsável Legal pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:**

<b>Nome:</b>	
<b>CPF:</b>	

Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ dias (mínima de 60 dias).

Prazo de Validade da Ata: \_\_\_\_\_ meses (verificar edital – item 17.1).

Prazo máximo de atendimento: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias/horas;(verificar edital – item 17.2).

**OBSERVAÇÃO:** A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo.

**DECLARAÇÃO:** Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

\_\_\_\_\_  
(local e data)\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Responsável Legal)



**ANEXO IV**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 053/2026**

**DECLARAÇÕES UNIFICADAS**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Senhor(a) ....., portador da carteira de identidade nº ....., e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA:**

- a)** Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;
- d)** 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;
- e)** Que para os fins do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva;
- f)** Que não foi declarado inidôneo, suspenso, nem impedido para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;
- g)** Que não possui em seu quadro societário servidores públicos da ativa, vereadores ou agentes políticos de São João Evangelista/MG;
- h)** Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
(local e data)

---

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG

CNPJ: 18.307.488/0001-60

Rua Benedito Valadares, 40 – CEP:39705-000 – São João Evangelista - MG

TEL.: (033) 3412.1511 /1390 FAX.: (033) 3412.1515

**ANEXO V**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 053/2026**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_,

DECLARA, sob as penas elencadas na Lei nº 14.133/2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, ter a receita bruta equivalente a uma \_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte).

Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no §4º, art. 3º da LC 123/06.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
(local e data)

---

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 053/2026

MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2026

**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO EVANGELISTA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Benedito Valadares, nº 40, Bairro Centro, CEP nº 39.705-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.307.488/0001-60, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, o Sr. Hercules José Procópio, no uso de suas atribuições, **RESOLVE**, Registrar os Preços da empresa ..... pessoa jurídica de direito privado, situada na ....., nº ....., na cidade de ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada pelo ....., Sr (a). ....., doravante denominado **FORNECEDOR**, para EXECUÇÃO do objeto descrito a seguir, sujeitando-se as partes às determinações contidas nesta Ata, bem como na Lei Federal nº 14.133/21, Lei complementar nº 123/06 e demais legislações atinentes à matéria, aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes.

**1. DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DE CONSUMO**

1.1 A presente licitação tem por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS para futura contratação de pessoa jurídica para fornecimento de peças e prestação de serviços de manutenção corretiva de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e outros utensílios elétricos para atendimento das necessidades das secretarias municipais do município de São João Evangelista/MG, conforme quantidades e características descritas nos anexos I e II deste edital e Pregão Presencial nº 011/2026 e seus Anexos.

1.2 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços a estimativa de consumo é a seguinte:

.....

1.3 - Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços de fornecimento, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.4 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste



instrumento.

1.4.1 - Os preços registrados que sofrerem recomposição não deverão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2- O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico- financeiro do contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.4.2.1 - Ao solicitar reajuste ou recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico- financeiro do contrato, além do requerimento e documentação de comprovação a empresa deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista atualizados e vigentes.

1.5 - Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

1.6 - Os preços registrados poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou por outro que venha a substituí-lo.

## **2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**a)** Edital de Pregão Presencial nº 011/2026 e seus Anexos;

**b)** Proposta de Preços da licitante.

2.2 - Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto.

## **3. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

3.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período,



mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

3.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

3.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

3.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

3.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

3.5. O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



3.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

3.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

3.7.2 - No caso de o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, ou;

3.7.3. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

3.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

3.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

3.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada nos sistemas pertinentes.

3.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

3.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

3.12.2. Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de



melhor condição.

3.13. 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 aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

#### **4. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - Após a entrega dos objetos autorizados, a fornecedora deverá apresentar nota fiscal/fatura correspondente.

4.1.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento e fiscalização, o qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para atestar a perfeita entrega dos objetos e o cumprimento pela fornecedora, das obrigações assumidas.

4.1.2 - Somente será encaminhada a nota fiscal/fatura para pagamento após a conferência e o recebimento definitivo dos objetos entregues.

4.1.3 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à fornecedora para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

4.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura.

4.3 - O pagamento será creditado em nome da fornecedora, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

4.4 - O pagamento a ser efetuado estará sujeito às retenções tributárias legais de acordo com a legislação e normais pertinentes.

4.5 - Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência contratual.

4.6- Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.7- Por tratar-se de licitação para aquisição através de Sistema de Registro de Preço, as despesas decorrentes correrão por conta do orçamento 2026. A indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida constará na Autorização de Fornecimento emitida pelo Município.

4.8 - Os preços registrados poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC – Índice



Nacional de Preços ao Consumidor, ou por outro que venha a substituí-lo.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO**

- 5.1- O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2.-Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados, de acordo com as solicitações do departamento de compras.
- 5.3. As empresas vencedoras deverão emitir e encaminhar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação, o orçamento dos serviços bem como das peças e acessórios. Após aprovação expressa do orçamento pelo Município e emissão da Autorização de Fornecimento, a empresa deverá iniciar imediatamente a execução dos serviços;
- 5.4- Deverá a licitante vencedora emitir o orçamento com o relatório, quantidade de horas de mão de obra e peças necessárias para a execução dos serviços/objetos;
- 5.5 A fornecedora deverá apresentar, ART dos Serviços necessários ( instalação e manutenção de ar condicionado).
- 5.6- Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, ROBERTA ALLANA BENTO PROCÓPIO para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Edital e na proposta;
- 5.6-Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 5.7- Os serviços a serem contratados devem abranger, no mínimo, as seguintes atividades:
- Manutenção preditiva:
- a) Inspeções regulares nos equipamentos;
  - b) Análise de desempenho e funcionamento;
  - c) Monitoramento de indicadores de falhas ou desgaste;
  - d) Emissão de relatórios técnicos com recomendações.
- Manutenção corretiva:
- a) Reparos emergenciais e consertos nos equipamentos;
  - b) Substituição de peças e componentes danificados;
  - c) Ajustes e calibrações necessários;



d) Testes de funcionamento pós-manutenção.

5.8. Instalação de aparelho de ar condicionado tipo, inclui mão de obra, todos os materiais necessários, inclusive a carga de gás para instalação da parte interna e externa na mesma parede.

5.9. Os serviços devem ser executados por profissionais capacitados e devidamente habilitados para o desempenho das atividades mencionadas, garantindo conhecimentos técnicos adequados aos diferentes tipos de equipamentos a serem atendidos.

5.10. A contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços

5.11. Ainda, para uma correta instalação de um sistema de climatização, devem ser observadas as seguintes medidas:

A-) Localização do (s) aparelho (s) no recinto; Descarga do ar de insuflamento; Espaço para circulação de ar na entrada e saída do condensador; Localização e dimensionamento do ponto de energia elétrica; Cálculo de perda térmica do recinto para dimensionamento do (s) equipamento (s); Localização do dreno do condensador

5.12. Os serviços serão executados em conformidade com este termo, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

5.13. A entrega dos serviços ora licitados deverão ser entregues nos locais e horários fixados pela Contratante.

5.14. Fica aqui estabelecido que o objeto será recebido:

c) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do que foi entregue com o que foi solicitado;

d) Definitivamente, após a verificação da quantidade e qualidade dos objetos entregues e a consequente aceitação final.

5.15- O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da fornecedora pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

5.16- O Município, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a fornecedora a promover as devidas substituições e correções.

5.17- Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus Anexos será, imediatamente, notificado à fornecedora que ficará obrigada a tomar providências, o que deverá



fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital e na Lei.

## **6.0 DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA E DO MUNICÍPIO**

### **6.1 - Constituem obrigações da FORNECEDORA:**

- a) Providenciar o fornecimento dos produtos e/ou serviços, nos endereços indicados na autorização de fornecimento, conforme solicitações por parte das Secretarias Requisitantes, obedecendo os prazos e exigências estabelecidos no edital e seus anexos;
- b) Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos e/ou serviços;
- c) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal responsável designado pelo recebimento dos produtos e/ou serviços;
- d) Emitir e entregar as Notas Fiscais correspondentes no valor pactuado, juntamente com os produtos e/ou serviços para conferência, atesto e pagamento;
- e) Manter durante toda a vigência das obrigações assumidas as condições de regularidade e habilitação exigidas na licitação;
- f) Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, na entrega dos produtos e/ou serviços, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o contratante de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir;
- g) Substituir, sempre que exigido pelo contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- h) Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, os produtos e/ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da entrega dos produtos e/ou serviços e não transferir para o contratante a responsabilidade pelo pagamento dos mesmos;
- j) Não terceirizar e nem transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa anuência do contratante.



## 6.2 - Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos e/ou serviços, atestar nas notas fiscais a efetiva entrega e recebimento em conformidade com a proposta de preços da fornecedora, o edital e seus anexos;
- b) Efetuar os pagamentos a fornecedora nos termos do edital e seus anexos;
- c) Aplicar a fornecedora as penalidades cabíveis pelo descumprimento das obrigações assumidas;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela fornecedora;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte os produtos e/ou serviços fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do edital e seus anexos, assim como da proposta de preços da fornecedora;
- f) Emitir autorização para o fornecimento dos produtos e/ou serviços e encaminhá-la à fornecedora;
- g) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- h) Comunicar à fornecedora todas as irregularidades observadas durante a entrega dos produtos e/ou execução dos serviços e exigir o cumprimento das obrigações assumidas.

## 7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O Município poderá cancelar o Registro dos(as) fornecedora(s) e o Registro de Preços, nos casos a seguir especificados:

- a) Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Quando a empresa der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) Quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Quando não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de indeferimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;



- f) Quando não cumprir por mais de 3 (três) vezes consecutivas ou alternadamente o prazo estabelecido para entrega dos materiais/execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- g) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial;
- h) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- i) Em caso de não providenciar a entrega/execução ou providenciar com mais de 10 dias de atraso, sem apresentar justificativa ou apresentando, a Administração não aceitar a justificativa;
- j) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- k) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- l) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- m) se não houver êxito nas negociações, na forma dos itens 14.4.1.2 e 14.4.5.1

7.2 - Na hipótese prevista na alínea “j”, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.3 - O cancelamento do registro nas hipóteses acima previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

## **8. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

8.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



8.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei n  14.133, de 2021; e

8.1.3. consulta e aceita o prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

8.2. A autoriza o do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceita o da adesão pelo fornecedor.

8.2.1. O  rg o ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo   execu o de seus próprios contratos ou   sua capacidade de gerenciamento.

8.3. Após a autoriza o do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisi o ou a contrata o solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

8.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo   efetiva o da contrata o, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicita o do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

8.5. O  rg o ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 8.1.

### **Dos limites para as adesões**

8.6. As aquisi es ou contrata es adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

8.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem   ata de registro de preços.

8.8. Para aquisi o emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administra o Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão   ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 8.7.

8.9. A adesão   ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administra o Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao



limite de que trata o item 8.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no regulamento do Registro de Preços.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1 - Nas hipóteses do não cumprimento de qualquer das cláusulas, condições, obrigações, prazos, descumprimento de normas ou qualquer outra violação em relação a Ata de Registro de Preços, em especial as infrações contidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, estará a EMPRESA sujeita às seguintes sanções:



a) **advertência;**

b) **impedimento** de licitar e contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos;

c) **declaração de inidoneidade**, nos termos do Art. 156, inciso IV e §§ 5º e 6º da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) **multa:**

**1. moratória** de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor inadimplente, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2. compensatória** de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.2 - A aplicação das sanções previstas nesta Ata, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO.

10.3 - Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. (Art. 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

10.4.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO a EMPRESA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.4.2 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 - O MUNICÍPIO deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021).



10.6 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7 - As sanções previstas neste instrumento, poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da EMPRESA, devidamente comprovada.

## **11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

11.1 - A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, que deverão cumprir com suas obrigações de conferir, acompanhar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a perfeita execução dos serviços ou entrega dos objetos, atestando o correto recebimento ou, se for o caso, determinando o que for necessário para a regularização, se houverem faltas e/ou defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Art. 117, caput da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.1.1 – A fiscalização da Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado.

11.1.2 – A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pela servidora ROBERTA ALLANA BENTO PROCÓPIO Decreto Municipal nº 1.818/2024.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 - A fornecedora assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução/fornecimento do objeto, isentando o Município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência deste.

12.2 - Aplicam-se à execução desta Ata de Registro de Preços e aos casos omissos as normas da Lei Federal n. 14.133/21, Lei complementar nº 123/06 e demais legislações atinentes à matéria, aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes.

12.3 - A Ata de registro de Preços poderá originar Termo Contratual ou instrumentos hábeis de contratação tais como: Carta Contrato, Nota de empenho de Despesa, Autorização de Fornecimento, Ordem de Execução de Serviço, ou outro documento equivalente.

12.4 - O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao Município, a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada na presente Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG

CNPJ: 18.307.488/0001-60

Rua Benedito Valadares, 40 – CEP:39705-000 – São João Evangelista - MG

TEL.: (033) 3412.1511 /1390 FAX.: (033) 3412.1515

### 13. DO FORO

13.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de São João Evangelista/MG, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e compromissadas, as partes, por seus representantes legais, assinam a presente Ata de Registro de Preços.

São João Evangelista/MG, XX DE XXXXXXXXXXXX DE 2026

---

**HERCULES JOSÉ PROCÓPIO**

**Prefeito Municipal**

---

**FORNECEDOR**



**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 053/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2026**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2026**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO  
EVANGELISTA/MG E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, PARA FORNECIMENTO  
DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E  
INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS  
ELETROELETRÔNICOS, NA FORMA ABAIXO:**

O município de **São João Evangelista**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.307.488/0001-60, com sede administrativa na Rua Benedito Valadares, nº 40, Centro, CEP 39.705-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Hercules José Procópio**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2026, oriunda do Pregão Presencial nº 011/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O presente contrato decorre do Processo Administrativo Licitatório nº 053/2026, Pregão Presencial nº 011/2026, Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2026, sendo regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como pelas cláusulas deste instrumento e demais normas aplicáveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para o



fornecimento de peças, componentes, acessórios e prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva, preditiva, corretiva, instalação, reparo e assistência técnica em eletrodomésticos, equipamentos eletroeletrônicos e demais utensílios elétricos, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais do Município de São João Evangelista, conforme especificações constantes no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e proposta vencedora.

2.2. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Presencial nº 011/2026 e anexos;
- II – Ata de Registro de Preços nº \_\_\_/2026;
- III – Proposta comercial da contratada;
- IV – Autorizações de Fornecimento e Ordens de Serviço emitidas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL**

3.1. O valor global estimado deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2. Os valores unitários contratados correspondem aos preços registrados na Ata de Registro de Preços nº \_\_\_/2026.

3.3. O pagamento será realizado conforme efetiva execução dos serviços e fornecimento dos materiais autorizados.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e demonstração da vantagem para a Administração.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

5.2. A contratada deverá apresentar orçamento detalhado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Administração.

5.3. Após aprovação expressa do orçamento, a contratada deverá iniciar imediatamente a execução.

5.4. Os serviços compreenderão, no mínimo:



**I – Manutenção Preventiva/Preditiva:**

- a) inspeções técnicas periódicas;
- b) avaliação de desempenho;
- c) identificação de desgastes ou falhas;
- d) emissão de relatórios técnicos.

**II – Manutenção Corretiva:**

- a) diagnósticos técnicos;
- b) reparos emergenciais;
- c) substituição de peças;
- d) testes operacionais.

**III – Instalações Técnicas:**

- a) instalação de aparelhos de ar-condicionado;
- b) adequações elétricas necessárias;
- c) testes de funcionamento;
- d) emissão de ART, quando exigida por legislação específica.

**CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1. O objeto será recebido nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

I – Provisoriamente, pelo fiscal do contrato;

II – Definitivamente, após verificação da conformidade técnica.

6.2. Constatadas irregularidades, a contratada deverá sanar as inconsistências no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus adicional ao Município.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após:

I – apresentação da nota fiscal;

II – liquidação da despesa;

III – atesto do fiscal do contrato.

7.2. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária válidas.



7.3. Havendo erro na documentação fiscal, o prazo será suspenso até regularização.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

8.1. Os preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses pelo índice **INPC**, ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

8.2. Será admitido reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação documental.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da contratada:

- I – executar os serviços com qualidade técnica;
- II – fornecer peças novas e compatíveis;
- III – manter todas as condições de habilitação;
- IV – reparar danos causados à Administração ou terceiros;
- V – cumprir normas de segurança do trabalho;
- VI – substituir imediatamente serviços rejeitados;
- VII – responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do contratante:

- I – emitir ordens de serviço;
- II – acompanhar e fiscalizar a execução;
- III – rejeitar serviços em desconformidade;
- IV – efetuar pagamentos na forma contratada;
- V – aplicar sanções quando cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução contratual será acompanhada por fiscal designado.

11.2. Fica designada como gestora contratual a servidora **Roberta Allana Bento Procópio**, conforme Decreto Municipal nº 1.818/2024.

11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O descumprimento contratual sujeitará a contratada às sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021:

- I – advertência;
- II – multa moratória de 0,5% por dia de atraso, limitada a 30 dias;
- III – multa compensatória de até 30% do valor contratual;
- IV – impedimento de licitar e contratar por até 3 anos;
- V – declaração de inidoneidade.

12.2. Será assegurado contraditório e ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando:

- I – houver inexecução total ou parcial;
- II – atraso injustificado na execução;
- III – falência ou dissolução da contratada;
- IV – descumprimento das obrigações legais ou contratuais;
- V – interesse público devidamente motivado.

13.2. A extinção poderá ocorrer unilateralmente, amigavelmente ou judicialmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do exercício de 2026, indicadas no momento da emissão da respectiva autorização de fornecimento ou nota de empenho.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. A contratada não poderá subcontratar o objeto sem autorização expressa da Administração.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme a legislação aplicável.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**



*PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG*

**CNPJ: 18.307.488/0001-60**

**Rua Benedito Valadares, 40 – CEP:39705-000 – São João Evangelista - MG**

**TEL.: (033) 3412.1511 /1390 FAX.: (033) 3412.1515**

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João Evangelista, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento.

São João Evangelista/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

Representante Legal

CONTRATADA