



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

Licitação regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 2493/2023 e DECRETO MUNICIPAL Nº 2495/2023, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, mediante sistema informatizado e integrado, com disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos em todo o Estado de Minas Gerais, compreendendo o fornecimento de peças, acessórios, pneus, lubrificantes, serviços mecânicos, elétricos, funilaria, pintura, borracharia, alinhamento, balanceamento, retífica, guincho e demais serviços necessários à manutenção dos veículos e máquinas pertencentes ao Município de Capim Branco/MG.

INTERESSADO: PREFEITURA DE CAPIM BRANCO

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:59 HORAS DE 15/07/2026.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 15 de julho 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

ATO Nº 32/2026: PREGOEIRO OFICIAL – LUANE ARCANJO FERREIRA GOMES

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.399.246,04 (um milhão trezentos e noventa e nove mil duzentos e quarenta e seis reais e quatro centavos) – Valor referencial para fins de contratação sendo, o valor estimado de gasto da administração, acrescido da taxa de administração estimada.

TIPO: MENOR PREÇO – MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PARTICIPAÇÃO: AMPLA

OBSERVAÇÃO: PERMITIDO CARONA

GARANTIA: Aplicação da garantia de proposta no presente processo, conforme item 6.14.

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 012/2026 > esclarecimentos.

Telefones: (31) 98365.0065

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
TIPO: MENOR PREÇO

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO/MG**, por intermédio do setor de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br), conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo **Sr.(a) Luane Arcanjo Ferreira Gomes, Pregoeira oficial**, designada pela Portaria nº 32/2026, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Maira Caroline Goulart Lino (Presidente), Arlene Aparecida Luz Alves (Equipe de apoio), Flávio Nunes Bueri Salomão (membro suplente), designados através da Portaria nº 32/2026, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 2491/2023, Decreto Municipal nº 2493/2023 e Decreto Municipal nº 2495/2023, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Capim Branco, através do endereço eletrônico www.capimbranco.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Capim Branco, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação .

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal, www.capimbranco.mg.gov.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, mediante sistema informatizado e integrado, com disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos em todo o Estado de Minas Gerais, compreendendo o fornecimento de peças, acessórios, pneus, lubrificantes, serviços mecânicos, elétricos, funilaria, pintura, borracharia, alinhamento, balanceamento, retífica, guincho e demais serviços necessários à manutenção dos veículos e máquinas pertencentes ao Município de Capim Branco/MG, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas do Termo de Referência – Anexo I.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

- 3.2.2** – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.2.3** – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.4** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- 3.2.5** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- 3.2.6** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2024;
- 3.2.6.1** - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2024 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 3.2.7** – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.2.8** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.2.9** - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
- 3.2.10** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.
- 3.4** - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1** - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise, cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.
- 4.1.1** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.
- 4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 4.3** - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 5.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

5.2.1 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da empresa Licitardigital, pelo telefone: (31) 99632.8346 e (31) 3191.7001, chat disponível no site www.licitardigital.com.br ou através do e-mail contato@licitardigital.com.br.

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Capim Branco - MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

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

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha 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/88.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

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

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

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

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

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

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

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

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

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

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

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

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - 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;

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

8.1.4 - 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.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);
- e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

8.3 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme item 8.1.2 do Termo de Referência.

8.3.2. Somente serão considerados válidos os atestados emitidos em papel timbrado ou outro meio que permita identificar a entidade expedidora, contendo identificação do responsável por sua emissão, data, assinatura e informações suficientes para eventual diligência por parte da Administração.

8.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

8.4.2. Apresentação dos Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.2.1. Os Balanços Patrimoniais e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) é indispensável;

8.4.2.2. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro “Diário” onde o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário), conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021;

8.4.3. Demonstrações contábeis, conforme previsto no art. 69, inciso I e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021, no balanço dos últimos 2 (dois) exercícios financeiros, salvo hipótese prevista no art. 69, § 6º, da Lei Federal n. 14.133/2021, **devendo a empresa apresentar os cálculos e declaração assinada por profissional habilitado da área contábil de:**



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

a) “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \text{ resultando } ILG \geq 1$$

Onde: ILG - Índice de Liquidez Geral;

AC - Ativo Circulante;

RLP - Realizável a Longo Prazo;

PC - Passivo Circulante;

ELP - Exigível a Longo Prazo.

OBS.: Deverá ser considerada inabilitada a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a 1 (um).

b) “Índice de Solvência Geral”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ISG = AT / (PC + ELP) \text{ resultando } ISG \geq 1$$

onde: ISG = Índice de Solvência Geral;

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

OBS.: Deverá ser considerada inabilitada a empresa cujo “Índice de Solvência Geral” for inferior a 1 (um).

c) “Índice de Liquidez Corrente”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILC = AC / PC$$

resultando $ILC \geq 1$

onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente;

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

OBS.: Deverá ser considerada inabilitada a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a 1(um).

8.4.3.1. A empresa licitante deverá apresentar o cálculo dos índices em papel timbrado, devidamente assinado por contador, com o nº de registro no CRC.

8.4.3.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.4.3.3. Comprovação, na data de abertura da licitação, de CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para contratação, de acordo com o artigo 69, Inciso II § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021* (exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral).

8.5. Para fins de participação, comprovação de enquadramento e concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado as microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014 e da Lei nº. 155/2016, **as interessadas deverão apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial Competente ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, de inscrição “ME ou EPP” ou Consulta ao Simples Nacional, ambos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.**



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

8.5.1. As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, conforme direitos estabelecidos pela LC nº. 123, de 2006 e suas alterações

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2024:

“Acórdão 1211/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2024 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

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

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

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01%.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

9.13 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo **Decreto Municipal Nº 2.493/2023**.

9.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25 - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27 - 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.

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



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

9.29.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

9.29.5 - Empresas brasileiras;

9.29.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

9.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no §3º do art. 28º do Decreto Municipal Nº 2.493/2023.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

10.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

10.9 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

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

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

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

10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO – MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.1.1 - Encerrada a fase de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo a ser fixado pelo(a) Pregoeiro(a) a **planilha final readequada**, com a redistribuição do valor global do lote entre todos os itens que o compõem, mantendo coerência com o valor individual de cada item ofertado e vedada a alteração das quantidades e especificações.

11.1.2. Para a classificação do lote, será considerado o valor unitário de cada item, observado o valor máximo do respectivo item, definido na orçamentação pela administração.

11.1.3. A readequação deverá observar critérios objetivos, sendo expressamente vedada a prática de “jogo de planilha”, caracterizada pela redução artificial de valores de determinados itens em detrimento da majoração de outros, de forma a comprometer a exequibilidade contratual.

11.1.4. Constatada inconsistência, distorção relevante ou indícios de inexecução na planilha readequada, a Administração poderá promover diligência para esclarecimentos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo desclassificar a proposta caso não demonstrada sua viabilidade.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/menor vantagem imediata após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (financa@capimbranco.mg.gov.br.) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas); e deverá constar os mesmos dados também na Nota Fiscal, e o número de empenho.

13 - DO RECURSO

13.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14.3 – Poderá haver o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, respeitada a ampla defesa e contraditório.

15.4 – Nos termos do art. 90 da Lei 14.133/2021, será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preço ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas no item 15.1, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração de ata nas condições propostas pelo licitante vencedor.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

15.5 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 15.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

15.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

15.5.2. Adjudicar e celebrar a Ata nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, será facultado ao Município revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1- O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

16.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada, não apenas pelo Município de Capim Branco, mas também por qualquer outro órgão, entidades e fundações da Administração Pública que manifestar interesse junto ao Órgão Gerenciador, nos termos da legislação federal vigente quanto à forma e limite de quantitativos para adesão e, ainda, conforme o Decreto Municipal Nº 2.493/2023, Decreto Municipal Nº 2.495/2023 do Município de Capim Branco.

16.3 - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

16.4 - As aquisições a que se refere o item anterior não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.5- Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.6 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

16.7. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes no Termo de Referência, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

17.1.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

17.1.3.1 - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

17.1.3.2 - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

17.1.3.3 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

17.1.4 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

17.1.4.1 - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

17.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Capim Branco, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

17.1.6 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

17.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

17.1.9 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

17.1.10 - Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.11 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

17.1.12 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.13 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DO ENTE GERENCIADOR

18.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

18.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

18.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

18.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

18.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

18.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

18.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio de servidor nomeado pela **Secretária de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo**, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

19.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

20. DO PAGAMENTO

20.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

20.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

20.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Capim Branco e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

20.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Secretaria requisitante do Município de Capim Branco, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

20.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Capim Branco.

20.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

20.3 – O Município de Capim Branco poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Capim Branco.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Capim Branco.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Capim Branco quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

20.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Capim Branco, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

20.5 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

ADM E GOVERNO

040101.04.122.0002.2006 Manutenção da Secretaria de Administração e Governo

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0048

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

040101.04.122.0003.2009 Manutenção da Coordenadoria da Defesa Civil

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0057

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

EDUCAÇÃO

060101.12.122.0015.2022 Manutenção da Administração do Ensino Municipal

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0114

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001001 Recursos Não Vinculados de Impostos 0115



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500001001 Recursos Não Vinculados de Impostos
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1550000000 Transferência do Salário-Educação 0116
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2550000000 Transferência do Salário-Educação
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1576010000 Transferências de Recursos para o 0117
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2576010000 Transferências de Recursos para o

060103.12.361.0016.2030 Manutenção Serviços Transporte Escolar

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001001 Recursos Não Vinculados de Impostos 0178
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500001001 Recursos Não Vinculados de Impostos
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1550000000 Transferência do Salário-Educação 0179
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2550000000 Transferência do Salário-Educação
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1576010000 Transferências de Recursos para o 0180
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2576010000 Transferências de Recursos para o

SAÚDE

070101.10.122.0013.2031 Manutenção da Coordenação Administrativa de Gestão em Saúde

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos 0192
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo de 0619
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600000000 Transferências Fundo a Fundo de
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo de 0621
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621000000 Transferências Fundo a Fundo de
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600003110 Transferências Fundo a Fundo de 0632
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600003120 Transferências Fundo a Fundo de 0633
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600003130 Transferências Fundo a Fundo de 0634
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621003210 Transferências Fundo a Fundo de 0625
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621003220 Transferências Fundo a Fundo de 0626

070102.10.301.0010.2034 Manutenção de Unidades Médicas e Postos de Saúde

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos 0227
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621000000 Transferências Fundo a Fundo de 0648
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621003220 Transferências Fundo a Fundo de 0607

10.304.0012.2042 Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos 0613
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo de 0284
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600000000 Transferências Fundo a Fundo de
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo de 0285
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621000000 Transferências Fundo a Fundo de

10.305.0012.2043 Manutenção das Atividades de Vigilância Epidemiológica

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos 0635
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo de 0295
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600000000 Transferências Fundo a Fundo de
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo de 0296
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621000000 Transferências Fundo a Fundo de

OBRAS

080101.15.122.0002.2045 Manut. das Atividades Secretaria Municipal de Obras e Ser. Públicos

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0320
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1501000000 Outros Recursos Não Vinculados 0622

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2501000000 Outros Recursos Não Vinculados

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

090101.08.122.0002.2052 Manutenção das Atividades Coord. Desenvolvimento Social

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0384

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

08.243.0004.2053 Manut. Ativ. do Conselho Tutelar

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0394

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

090201.08.245.0005.2056 Manutenção Gestão do SUAS IGD SUAS

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0415

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

090203.08.245.0005.2058 Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0441

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1660000000 Transferência de Recursos do Fundo 0442

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2660000000 Transferência de Recursos do Fundo

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1661000000 Transferência de Recursos dos Fundos 0443

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2661000000 Transferência de Recursos dos Fundos

CULTURA

100401.13.391.0020.2079 Manutenção do Fundo Mun. de Proteção Patrimônio Cultural

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0577

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: compras.capimbranco23@gmail.com

21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 05 (cinco) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Capim Branco, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 05 (cinco) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

21.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

21.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

21.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

21.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

21.4.1.2 - Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

21.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

22 – DO REAJUSTAMENTO

22 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº. 14.133/21, ou de redução dos preços praticados no mercado.

22.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

22.3 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

22.4 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

22.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

22.5.1 - Negociar os preços;

22.5.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento do produto;

23 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

23.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

24 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

24.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

24.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

24.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

24.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

24.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

24.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

25.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

25.3 - É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

25.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

25.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

25.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

25.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

25.8 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

25.9 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

25.10 - **É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.**

25.11 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

25.12 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.13 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

25.14 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

25.15 - Integram o Presente Edital:

a) **Anexo I** – Termo de Referência;

b) **Anexo I.A** – Especificações Técnicas Mínimas do Sistema;

c) **Anexo I.B** – Matriz Prova de Conceito;



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

d) **Anexo I.C** – Relação de Veículos; (disponível na aba **Documentos Complementares**).

e) **Anexo II** - Minuta da ARP;

f) **Anexo III** – Minuta do Contrato

25.16- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou www.capimbranco.mg.gov.br

25.17 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

25.18 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

25.20 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

25.21 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

25.22 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

25.24 – O Instrumento Convocatório é parte integrante da Ata de Registro de Preço.

25.25. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone (31)3713.1420 ou (31) 98365.0065 e e-mail: licitacao@capimbranco.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>

Capim Branco, 02 de julho de 2026.

CLAUDIANE
ESTACIO DE
SOUZA:05181333
621

Assinado de forma digital
por CLAUDIANE ESTACIO
DE SOUZA:05181333621
Dados: 2026.07.02
16:07:15 -03'00'

Claudiane Estácio de Souza
Secretaria Municipal Gestão Urbana e Obras



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 063/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº012/2026

TIPO: MENOR PREÇO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, mediante sistema informatizado e integrado, com disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos em todo o Estado de Minas Gerais, compreendendo o fornecimento de peças, acessórios, pneus, lubrificantes, serviços mecânicos, elétricos, funilaria, pintura, borracharia, alinhamento, balanceamento, retífica, guincho e demais serviços necessários à manutenção dos veículos e máquinas pertencentes ao Município de Capim Branco/MG.

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR ESTIMADO ANUAL	TAXA PREVISTA
1	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, mediante sistema informatizado e integrado, com disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos em todo o Estado de Minas Gerais, compreendendo o fornecimento de peças, acessórios, pneus, lubrificantes, serviços mecânicos, elétricos, funilaria, pintura, borracharia, alinhamento, balanceamento, retífica, guincho e demais serviços necessários à manutenção dos veículos e máquinas pertencentes ao Município de Capim Branco/MG.	Serv. + Peças	R\$1.342.202,44	4,25%
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONSUMO: R\$ 1.399.246,04 (Um milhão, trezentos e noventa e nove mil, duzentos e quarenta e seis reais e quatro centavos) – Consumo – Taxa de Administração				

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições técnicas, operacionais, administrativas e jurídicas para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva, preditiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Capim Branco/MG, mediante sistema informatizado e integrado, disponibilizado em ambiente web e aplicativo móvel, compreendendo o gerenciamento da execução dos serviços por intermédio de rede credenciada de estabelecimentos especializados, incluindo oficinas mecânicas, autoelétricas, centros automotivos, concessionárias, borracharias, retíficas, empresas de guincho, estabelecimentos



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

especializados em pneus, lubrificantes e demais fornecedores necessários ao perfeito funcionamento da frota municipal.

A solução deverá contemplar a disponibilização de plataforma tecnológica capaz de integrar todas as etapas relacionadas à manutenção da frota, permitindo o cadastramento individualizado dos veículos, máquinas e equipamentos, abertura de ordens de serviço, recebimento e comparação de orçamentos, autorização eletrônica das manutenções, acompanhamento da execução dos serviços, emissão de relatórios gerenciais, controle financeiro, histórico das intervenções realizadas e demais funcionalidades necessárias à adequada gestão contratual.

A execução contratual compreenderá o fornecimento de peças, componentes, acessórios, pneus, câmaras de ar, protetores, baterias, lubrificantes, fluidos automotivos, materiais de consumo, bem como a prestação de serviços de mecânica em geral, eletricidade automotiva, eletrônica embarcada, funilaria, pintura, lanternagem, solda, retífica, suspensão, freios, direção, transmissão, ar-condicionado, escapamento, alinhamento, balanceamento, cambagem, borracharia, instalação de acessórios, troca de vidros, higienização, lavagem técnica, guincho, socorro mecânico e todos os demais serviços necessários à conservação, recuperação e manutenção da frota municipal.

O objeto será executado conforme a demanda efetiva da Administração, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos valores estimados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observando-se o disposto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A futura contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, adotando-se o modo de disputa aberto, tendo como critério de julgamento o menor preço, representado pela menor taxa de administração, incidente sobre os valores efetivamente utilizados pela Administração na aquisição de peças e contratação dos serviços de manutenção.

A remuneração da empresa contratada limitar-se-á exclusivamente à taxa de administração ofertada durante a licitação, vedada a cobrança de mensalidades, anuidades, taxas de implantação, taxas de cadastramento, taxas de utilização do sistema, taxas de emissão de cartões, taxas de manutenção da plataforma, taxas de suporte técnico ou quaisquer outras cobranças adicionais que onerem a Administração Pública.

Da mesma forma, será expressamente vedado que a contratada repasse ao Município, direta ou indiretamente, quaisquer valores decorrentes das relações comerciais mantidas com sua rede credenciada. Assim, em nenhuma hipótese será admitido o repasse da taxa de credenciamento, comissão, taxa operacional, taxa secundária ou qualquer outro encargo cobrado dos estabelecimentos credenciados aos preços praticados perante o Município, seja mediante acréscimo nos valores das peças, dos serviços, da mão de obra ou de quaisquer outros itens faturados. Caberá exclusivamente à empresa gerenciadora suportar os custos inerentes à manutenção de sua rede credenciada, competindo à Administração fiscalizar permanentemente a compatibilidade dos preços apresentados com aqueles praticados no mercado, podendo rejeitar orçamentos que apresentem indícios de sobrepreço, cartelização ou repasse de custos administrativos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

O modelo adotado será o de autogestão, permanecendo sob responsabilidade exclusiva do Município de Capim Branco a análise técnica dos orçamentos, a autorização da execução dos serviços, a aprovação das substituições de peças e a fiscalização integral da execução contratual. A empresa gerenciadora atuará exclusivamente como provedora da solução tecnológica e administradora da rede credenciada, não lhe sendo conferido poder para autorizar serviços, determinar substituição de componentes ou interferir nas decisões técnicas da Administração.

A contratação fundamenta-se nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, segregação de funções e governança pública, buscando assegurar maior controle das despesas, rastreabilidade das informações, ampliação da competitividade entre os fornecedores credenciados, redução dos custos operacionais e aumento da disponibilidade da frota utilizada na prestação dos serviços públicos essenciais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado para instrução do presente processo, o qual concluiu pela viabilidade da adoção de solução informatizada para gerenciamento da manutenção da frota municipal, considerando as necessidades operacionais da Administração e as alternativas disponíveis no mercado.

A utilização de plataforma integrada permitirá maior organização dos procedimentos relacionados à manutenção dos veículos e equipamentos, proporcionando controle centralizado das informações, acompanhamento da execução contratual e suporte à tomada de decisão pelos gestores responsáveis.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza continuada da demanda e da impossibilidade de prever, com precisão, o quantitativo de peças e serviços que será necessário durante a vigência da contratação. O modelo permite atender às necessidades efetivas da Administração sem obrigatoriedade de contratação do quantitativo estimado.

A escolha do Pregão Eletrônico decorre da natureza comum do objeto, enquanto o critério de julgamento pelo menor preço, representado pela menor taxa de administração, revela-se compatível com o modelo de contratação, considerando que a remuneração da empresa contratada ocorrerá exclusivamente por meio da taxa ofertada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na disponibilização de sistema informatizado integrado para gerenciamento da manutenção preventiva, preditiva e corretiva da frota municipal, associado à manutenção de rede credenciada de estabelecimentos especializados aptos ao fornecimento de peças, componentes, acessórios, pneus, lubrificantes e à execução dos serviços necessários à conservação dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ao Município de Capim Branco.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

A solução deverá contemplar plataforma tecnológica acessível em ambiente web, responsiva para dispositivos móveis e com disponibilidade contínua, permitindo aos servidores autorizados realizar todas as atividades relacionadas ao gerenciamento da manutenção da frota por meio eletrônico, dispensando controles paralelos e reduzindo significativamente a utilização de procedimentos manuais.

O sistema deverá possibilitar o cadastramento individualizado de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração, vinculando cada bem à respectiva Secretaria, unidade administrativa, centro de custo e demais informações necessárias ao gerenciamento da frota. Cada cadastro deverá conter, no mínimo, identificação do patrimônio, placa, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, combustível, hodômetro ou horímetro, situação operacional e histórico completo das intervenções realizadas.

A plataforma deverá permitir a abertura eletrônica das solicitações de manutenção, registro das ocorrências, encaminhamento para cotação, recebimento de propostas comerciais, análise técnica, autorização dos serviços, acompanhamento da execução, conferência das peças substituídas, emissão de relatórios e encerramento eletrônico das ordens de serviço, mantendo registro permanente de todas as etapas da contratação.

Todas as operações realizadas no sistema deverão ser registradas por meio de trilha de auditoria, contendo identificação do usuário responsável, data, horário, operação realizada e demais elementos necessários à rastreabilidade dos procedimentos administrativos, assegurando elevado nível de transparência e controle da execução contratual.

A empresa contratada deverá manter rede credenciada composta por oficinas mecânicas, autoelétricas, concessionárias, centros automotivos, retíficas, empresas de suspensão, freios, escapamentos, ar-condicionado, borracharias, empresas especializadas em pneus, fornecedores de lubrificantes, empresas de guincho e demais estabelecimentos aptos ao atendimento integral das necessidades da Administração, garantindo cobertura suficiente no Município de Capim Branco e nas principais regiões do Estado de Minas Gerais.

A solução compreenderá, ainda, mecanismos de gestão capazes de gerar indicadores de desempenho, relatórios estatísticos, demonstrativos financeiros, acompanhamento da disponibilidade da frota, custos por veículo, consumo por Secretaria, histórico de peças substituídas, tempo médio de permanência dos veículos em manutenção, índices de manutenção preventiva e corretiva, bem como quaisquer outros relatórios necessários à gestão estratégica da frota municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução objeto da presente contratação deverá atender às necessidades operacionais do Município de Capim Branco, contemplando sistema informatizado para gerenciamento da manutenção preventiva, preditiva e corretiva da frota municipal, integrado a uma rede credenciada de estabelecimentos aptos ao fornecimento de peças, componentes, acessórios e execução dos serviços de manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Administração.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, assegurando disponibilidade, desempenho, integridade das informações, segurança dos dados e suporte técnico durante toda a vigência da contratação, permitindo o gerenciamento completo das atividades relacionadas à manutenção da frota.

A plataforma deverá possibilitar o gerenciamento eletrônico das ordens de serviço, o acompanhamento da execução das manutenções, a realização de cotações junto à rede credenciada, a emissão de relatórios gerenciais, o controle financeiro das intervenções realizadas e o armazenamento do histórico operacional da frota, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

A contratada deverá manter rede credenciada suficiente para assegurar o atendimento das demandas do Município de Capim Branco, promovendo sua atualização permanente e realizando novos credenciamentos sempre que necessário para garantir a continuidade da prestação dos serviços.

A solução deverá observar as normas relativas à segurança da informação, à proteção de dados pessoais, à rastreabilidade das operações realizadas no sistema e à manutenção da integridade das informações produzidas durante toda a execução contratual.

As funcionalidades, requisitos técnicos, requisitos operacionais, parâmetros mínimos de desempenho, requisitos de segurança, funcionalidades da plataforma, características da rede credenciada, requisitos de implantação, treinamento, suporte técnico, indicadores mínimos e demais especificações da solução encontram-se detalhados no Anexo I – Matriz de Conformidade Técnica da Solução, o qual integra este Termo de Referência para todos os fins.

A solução ofertada deverá atender integralmente às especificações constantes do Anexo I, cabendo ao licitante declarar o atendimento aos requisitos mínimos e comprovar sua conformidade quando solicitado pela Administração, na forma estabelecida neste Termo de Referência e no Edital.

A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da compatibilidade entre a solução ofertada e os requisitos previstos no Anexo I, inclusive mediante solicitação de documentação técnica, apresentação de catálogos, manuais, ambiente de demonstração ou realização de Prova de Conceito, quando prevista no Edital.

A inobservância de qualquer requisito técnico considerado obrigatório implicará a não aceitação da solução ofertada, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação e no instrumento convocatório.

Os requisitos classificados como obrigatórios no Anexo I constituem condições mínimas de aceitabilidade da solução ofertada, podendo ser objeto de verificação prática pela Administração por meio de Prova de Conceito, destinada a comprovar a conformidade da plataforma com as especificações técnicas exigidas, observado o procedimento estabelecido no Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

5.1 Condições Gerais de Execução

A execução do objeto ocorrerá de forma contínua, sob demanda, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato dela decorrente, mediante a disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento da manutenção da frota e de rede credenciada de estabelecimentos especializados para execução dos serviços e fornecimento de peças, componentes, acessórios, pneus, lubrificantes e demais materiais necessários à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos do Município de Capim Branco.

A contratada será responsável pela gestão operacional da solução, pelo funcionamento da plataforma tecnológica, pela administração da rede credenciada, pelo processamento das transações realizadas e pelo suporte técnico aos usuários, não lhe competindo autorizar serviços, aprovar orçamentos ou substituir a atuação dos gestores e fiscais designados pela Administração.

Todas as solicitações de manutenção deverão ser processadas exclusivamente por meio do sistema informatizado disponibilizado pela contratada, assegurando rastreabilidade, transparência e controle de todas as etapas da execução contratual.

5.2 Implantação da Solução

A contratada deverá concluir a implantação integral da solução no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração. A implantação compreenderá, no mínimo, a disponibilização do sistema informatizado, o cadastramento da frota, o cadastramento dos usuários autorizados, a parametrização da plataforma, a disponibilização dos perfis de acesso, a apresentação da rede credenciada inicial e a realização do treinamento dos servidores designados.

No mesmo prazo, a contratada deverá disponibilizar rede credenciada apta ao atendimento da frota municipal, observando a cobertura mínima prevista neste Termo de Referência.

5.3 Fluxo Operacional

O fluxo de atendimento observará, no mínimo, as seguintes etapas:

- I – registro da solicitação de manutenção pela Administração;
- II – emissão da Ordem de Serviço no sistema;
- III – encaminhamento da solicitação à rede credenciada;
- IV – emissão dos diagnósticos e orçamentos;
- V – análise técnica e econômica pela Administração;
- VI – autorização eletrônica da execução dos serviços;
- VII – execução da manutenção;
- VIII – conferência dos serviços executados;
- IX – recebimento definitivo;
- X – faturamento pela contratada;
- XI – pagamento na forma prevista contratualmente.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

Nenhum serviço poderá ser executado antes da autorização expressa da Administração registrada no sistema.

5.4 Diagnóstico e Orçamento

Após o recebimento do veículo pelo estabelecimento credenciado, deverá ser elaborado diagnóstico técnico contendo a descrição dos defeitos identificados, os serviços necessários, as peças a serem substituídas, o tempo estimado de execução, os valores correspondentes e o prazo de garantia.

O prazo para emissão do diagnóstico e do orçamento será de até 3 (três) dias úteis, contados da entrada do veículo ou equipamento no estabelecimento credenciado.

Sempre que tecnicamente possível, deverão ser disponibilizados, por intermédio do sistema, **no mínimo três diagnósticos ou orçamentos** de estabelecimentos distintos da rede credenciada, permitindo à Administração selecionar a proposta mais vantajosa. Na impossibilidade de obtenção desse quantitativo, a contratada deverá registrar justificativa fundamentada no sistema.

A Administração poderá solicitar fotografias, laudos técnicos, catálogos de peças, documentos complementares ou quaisquer outras informações necessárias à adequada análise do orçamento.

5.5 Autorização dos Serviços

Compete exclusivamente à Administração autorizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, mediante aprovação eletrônica registrada no sistema. É vedada a execução de qualquer serviço, bem como o fornecimento de peças, componentes, acessórios ou materiais, antes da respectiva autorização.

Caso sejam identificadas necessidades adicionais durante a execução da manutenção, deverá ser apresentado orçamento complementar, sujeito à nova análise e autorização da Administração.

5.6 Prazos para Execução da Manutenção

Após a aprovação do orçamento, os serviços deverão ser concluídos nos seguintes prazos máximos:

Tipo de Serviço	Prazo Máximo
Manutenção corretiva	Até 4 (quatro) dias úteis
Manutenção preventiva	Até 7 (sete) dias úteis

Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil subsequente à autorização eletrônica emitida pela Administração.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

Na ocorrência de fato superveniente que impossibilite o cumprimento do prazo, o estabelecimento credenciado deverá apresentar justificativa formal, por meio do sistema, cabendo à Administração avaliar sua aceitação e eventual prorrogação.

5.7 Rede Credenciada

A contratada deverá manter rede credenciada suficiente para atendimento das demandas do Município durante toda a vigência contratual.

Sempre que solicitado pela Administração, deverá promover o credenciamento de novos estabelecimentos no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da solicitação formal.

Qualquer alteração na composição da rede credenciada deverá ser comunicada imediatamente à Administração.

5.8 Recebimento dos Serviços

Concluída a manutenção, o estabelecimento credenciado registrará eletronicamente a conclusão da Ordem de Serviço.

O recebimento ocorrerá após conferência realizada pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos serviços executados, das peças fornecidas, dos documentos fiscais, das garantias concedidas e das informações registradas no sistema.

Sempre que solicitado pela Administração, as peças substituídas deverão ser apresentadas para conferência antes do descarte ambientalmente adequado.

5.9 Garantias

As peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos deverão possuir, no mínimo, a garantia oferecida pelo fabricante.

Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados da data de entrega do veículo.

Constatado defeito durante o período de garantia, o estabelecimento credenciado deverá realizar os reparos ou substituições necessárias no prazo máximo de **7 (sete) dias corridos**, sem qualquer ônus para o Município.

5.10 Suporte Operacional

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico e operacional aos usuários do sistema, assegurando o pleno funcionamento da plataforma, a solução de incidentes, a atualização da solução tecnológica e o atendimento às demandas relacionadas à execução do contrato.

5.11 Controle de Qualidade dos Serviços e Garantias



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

A contratada deverá assegurar a qualidade, a conformidade técnica e a durabilidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos por intermédio da rede credenciada, adotando mecanismos de controle que garantam a observância das especificações dos fabricantes, das normas técnicas aplicáveis e das boas práticas de manutenção automotiva.

5.11.1. Padrão de Qualidade dos Serviços

Os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva deverão ser executados por estabelecimentos credenciados que possuam capacidade técnica e operacional compatível com a natureza dos serviços, utilizando profissionais qualificados, ferramentas adequadas e procedimentos que assegurem o perfeito funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos.

A execução deverá observar as recomendações técnicas dos fabricantes, as normas de segurança e as especificações constantes dos manuais técnicos, garantindo que os veículos sejam devolvidos em plenas condições de funcionamento e segurança.

A contratada deverá monitorar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela rede credenciada, adotando medidas corretivas sempre que constatadas falhas, irregularidades ou desconformidades.

5.11.2. Qualidade das Peças, Componentes e Insumos

As peças, componentes, acessórios, pneus, lubrificantes e demais insumos fornecidos deverão possuir procedência comprovada e atender às especificações técnicas do fabricante do veículo ou equipamento.

Poderão ser utilizados, conforme autorização da Administração e observada a vantajosidade da contratação:

I – peças genuínas, fornecidas pelo fabricante do veículo;

II – peças originais, produzidas por fabricante homologado;

III – peças de primeira linha ou equivalentes, desde que apresentem qualidade comprovada e desempenho compatível com as peças originais.

É vedada a utilização de peças usadas, recondicionadas, remanufaturadas ou com sinais de adulteração, salvo quando expressamente autorizada pela Administração e desde que tecnicamente justificável.

5.11.3. Garantia dos Serviços

Os serviços executados deverão possuir garantia mínima compatível com a natureza da manutenção realizada e com as práticas de mercado, observada a legislação aplicável.

A garantia deverá abranger defeitos de execução, falhas técnicas e vícios decorrentes da prestação dos serviços, sendo registrada no sistema informatizado para possibilitar sua consulta, controle e rastreabilidade.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

Durante o período de garantia, quaisquer falhas decorrentes da execução dos serviços deverão ser corrigidas sem qualquer ônus para o Município.

5.11.4. Garantia das Peças e Materiais

As peças, componentes, acessórios e demais materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima concedida pelo fabricante ou fornecedor, observada a legislação vigente.

As informações relativas à garantia deverão permanecer vinculadas à respectiva Ordem de Serviço, contendo, no mínimo, a identificação do item fornecido, o prazo de garantia e o estabelecimento responsável pelo fornecimento.

5.11.5. Controle das Garantias

A solução informatizada deverá permitir o gerenciamento das garantias concedidas, contemplando, no mínimo:

- I – registro automático das garantias das peças e dos serviços;
- II – controle dos respectivos prazos de vigência;
- III – emissão de alertas para garantias em curso;
- IV – rastreabilidade das intervenções realizadas;
- V – consulta ao histórico de garantias por veículo, equipamento, fornecedor ou Ordem de Serviço.

5.11.6. Reexecução dos Serviços e Substituição de Materiais

Constatada falha na execução dos serviços, defeito em peças fornecidas ou qualquer outra desconformidade atribuível ao estabelecimento credenciado, a contratada deverá providenciar, por intermédio da rede credenciada, a reexecução dos serviços ou a substituição dos materiais necessários, sem qualquer custo adicional para a Administração.

A ocorrência deverá ser registrada no sistema informatizado, permanecendo disponível para consulta pelos gestores e fiscais do contrato, inclusive para fins de auditoria e controle da qualidade.

5.11.7. Monitoramento da Qualidade

A Administração acompanhará continuamente a qualidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos, utilizando as informações disponibilizadas pelo sistema informatizado e pelos relatórios gerenciais emitidos pela contratada.

O monitoramento compreenderá, entre outros aspectos:

- I – análise dos relatórios de manutenção;



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

II – acompanhamento do desempenho dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada;

III – verificação da reincidência de defeitos ou falhas em serviços executados;

IV – controle das garantias concedidas;

V – avaliação dos prazos de atendimento e conclusão das manutenções;

VI – acompanhamento dos indicadores de desempenho da execução contratual.

Os resultados desse monitoramento poderão subsidiar a adoção de medidas corretivas, o descredenciamento de estabelecimentos que apresentem desempenho insatisfatório e a aplicação das sanções previstas no contrato, quando cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Gestão e Fiscalização

A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos regulamentos municipais e deste Termo de Referência.

A gestão do contrato compreenderá o acompanhamento da execução global do objeto, o controle dos prazos contratuais, a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a adoção das providências necessárias para solução de ocorrências e a interlocução entre as partes durante toda a vigência contratual.

A fiscalização será exercida de forma técnica e administrativa, competindo aos fiscais acompanhar a execução dos serviços, verificar sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, registrar ocorrências, solicitar correções, emitir pareceres técnicos e subsidiar as decisões do gestor do contrato.

A atuação do gestor e dos fiscais não afasta nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto.

6.2 Preposto da Contratada

A contratada deverá indicar, antes do início da execução contratual, preposto com poderes para representá-la perante o Município durante toda a vigência do contrato.

O preposto será responsável por:

I – acompanhar a execução contratual;

II – receber notificações e comunicações oficiais;

III – prestar esclarecimentos técnicos e administrativos;

IV – acompanhar a solução de ocorrências registradas pela Administração;

V – promover as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

A substituição do preposto deverá ser previamente comunicada ao Município.

6.3 Comunicação entre as Partes

As comunicações entre a Administração, a contratada e a rede credenciada deverão ocorrer, preferencialmente, por meio do sistema informatizado disponibilizado pela contratada.

Quando necessário, poderão ser utilizados correio eletrônico institucional, ofícios, notificações eletrônicas ou outro meio formal que permita comprovar o envio e o recebimento da comunicação.

Todas as comunicações relacionadas à execução contratual deverão permanecer registradas e disponíveis para consulta durante toda a vigência do contrato.

6.4 Monitoramento da Execução

A Administração acompanhará permanentemente a execução contratual por meio do sistema informatizado, dos relatórios gerenciais, das ordens de serviço, dos documentos fiscais, dos registros de atendimento e das informações produzidas pela contratada.

Sempre que julgar necessário, poderão ser realizadas auditorias, inspeções, diligências e vistorias junto à contratada e aos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, independentemente de aviso prévio.

A contratada deverá franquear acesso às informações relacionadas à execução contratual e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

6.5 Indicadores de Desempenho

Sem prejuízo dos demais mecanismos de controle, a execução contratual será acompanhada mediante indicadores mínimos de desempenho, dentre os quais:

Indicador	Meta
Implantação do sistema	Até 30 dias corridos
Credenciamento inicial da rede	Até 30 dias corridos
Credenciamento de novo estabelecimento solicitado pela Administração	Até 10 dias úteis
Emissão de diagnóstico/orçamento	Até 3 dias úteis
Execução da manutenção corretiva	Até 4 dias úteis
Execução da manutenção preventiva	Até 7 dias úteis
Correção de serviços em garantia	Até 7 dias corridos
Disponibilidade do sistema	Mínimo de 85% mensal

O descumprimento injustificado dos indicadores poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

6.6 Recebimento do Objeto

O recebimento dos serviços observará as seguintes etapas:

I – **Recebimento Provisório**, realizado pelo fiscal do contrato após a conclusão dos serviços, mediante verificação da conformidade da manutenção executada, das peças fornecidas e dos registros no sistema.

II – **Recebimento Definitivo**, realizado após a confirmação de que os serviços foram executados de acordo com as especificações técnicas, sem pendências ou vícios aparentes, autorizando a liquidação da despesa.

A emissão do recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, pela garantia das peças e dos serviços e pelas demais obrigações legais e contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Medição dos Serviços

A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando todas as ordens de serviço concluídas e definitivamente recebidas pela Administração no período de referência.

Serão considerados para fins de medição apenas os serviços previamente autorizados pelo Município, executados pela rede credenciada, registrados no sistema informatizado e atestados pelo fiscal do contrato.

A medição compreenderá os valores relativos aos serviços de manutenção executados, ao fornecimento de peças, componentes, acessórios, pneus, lubrificantes e demais materiais utilizados, acrescidos da taxa de administração contratada, observadas as condições da proposta vencedora.

Os serviços executados sem autorização prévia da Administração, em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou sem o devido registro no sistema informatizado não serão objeto de medição nem gerarão qualquer obrigação de pagamento.

7.2 Condições para Pagamento

O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura emitida pela contratada, acompanhada dos seguintes documentos:

- I – relatório consolidado das ordens de serviço executadas no período;
- II – relatório financeiro contendo a discriminação dos valores referentes aos serviços, peças, materiais e taxa de administração;
- III – comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma da legislação vigente;
- IV – demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização contratual.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

A documentação será submetida à conferência do fiscal do contrato, que verificará sua conformidade antes da emissão do ateste.

7.3 Prazo de Pagamento

Após o recebimento definitivo dos serviços e o ateste da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, o pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, observadas as disposições legais e a disponibilidade financeira do Município.

Caso sejam identificadas inconsistências na documentação apresentada, o prazo para pagamento ficará suspenso até sua regularização, sem incidência de atualização monetária durante esse período.

7.4 Glosas

A Administração poderá glosar total ou parcialmente os valores faturados quando constatadas, entre outras, as seguintes situações:

- I – execução de serviços não autorizados;
- II – cobrança de peças ou serviços não executados;
- III – divergência entre o orçamento aprovado e os valores faturados;
- IV – utilização de peças em desconformidade com as especificações autorizadas;
- V – descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A glosa será precedida de comunicação à contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.5 Taxa de Administração

A remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente por meio da taxa de administração ofertada na licitação, incidente sobre os valores efetivamente executados e faturados pela rede credenciada, conforme critérios estabelecidos no Edital.

Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada do Município qualquer tarifa, taxa de adesão, mensalidade, custo de implantação, licenciamento de software, manutenção do sistema, treinamento, emissão de cartões, cadastramento ou qualquer outra cobrança diversa da taxa de administração contratada.

A eventual taxa de credenciamento, remuneração ou comissão cobrada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada será de inteira responsabilidade da contratada, sendo expressamente vedado seu repasse, direto ou indireto, ao Município, ainda que por meio de acréscimos nos orçamentos, sobretaxas, reajustes artificiais ou qualquer outro mecanismo que resulte em aumento dos custos da Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

A seleção da futura contratada será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, por se tratar de contratação destinada ao atendimento de demandas futuras, eventuais e variáveis da Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A escolha da modalidade decorre da natureza do objeto, caracterizado como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio deste Termo de Referência, das especificações técnicas e dos requisitos de execução estabelecidos no Edital, permitindo ampla competição entre os licitantes.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de se definir, com exatidão, os quantitativos de serviços de manutenção que serão demandados durante a vigência da contratação, possibilitando que as contratações ocorram conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a solução de gerenciamento da manutenção da frota constitui sistema único e integrado, composto por plataforma tecnológica, rede credenciada, controle operacional, processamento das transações, auditoria dos serviços e gestão das informações, razão pela qual a contratação será realizada em lote único, afastando-se o parcelamento do objeto, nos termos do art. 40, § 3º, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por envolver economia de escala, redução dos custos de gestão contratual e necessidade de preservação da integração operacional da solução.

O critério de julgamento será o de menor preço, representado pela menor taxa de administração ofertada para o gerenciamento dos serviços, admitindo-se a apresentação de taxa de administração igual a zero ou negativa, desde que a proposta seja demonstrada exequível, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da jurisprudência dos Tribunais de Contas e das condições estabelecidas no Edital, mediante apresentação de justificativa detalhada, estrutura de custos, modelo de receita e comprovação de que a execução contratual não dependerá exclusivamente da Taxa de Credenciamento (TC), sob pena de desclassificação da proposta

A taxa de administração compreenderá toda a remuneração da contratada pela execução dos serviços de gerenciamento, abrangendo, entre outros, a disponibilização e manutenção da plataforma tecnológica, implantação da solução, suporte técnico, treinamento, gestão da rede credenciada, processamento das transações, emissão de relatórios, atendimento aos usuários e demais custos necessários à perfeita execução do objeto, sendo vedada a cobrança de qualquer taxa adicional, mensalidade, tarifa de adesão, custo de implantação, licenciamento, manutenção de sistema ou qualquer outra cobrança direta ou indireta à Administração.

A Taxa de Credenciamento (TC), eventualmente aplicada à rede credenciada, não **poderá exceder o limite máximo de 15% (quinze por cento)**, devendo ser observada como mecanismo de controle indireto da formação de preços, visando assegurar a vantajosidade da contratação.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

A Taxa de Credenciamento (TC) não poderá, em nenhuma hipótese, ser repassada direta ou indiretamente à Administração, devendo a contratada adotar mecanismos de controle para evitar sua repercussão nos preços praticados pela rede credenciada.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento integral dos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência mediante realização de Prova de Conceito (PoC), destinada à demonstração prática das funcionalidades obrigatórias da solução tecnológica, conforme critérios, metodologia de avaliação e requisitos constantes dos Anexos deste Termo de Referência.

Somente será considerada habilitada para prosseguimento no certame a licitante cuja solução seja aprovada na Prova de Conceito, observados os princípios do julgamento objetivo, da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Além da aprovação na Prova de Conceito, a licitante deverá atender às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica previstas no Edital, demonstrando possuir capacidade para executar integralmente o objeto da contratação.

8.1 Da habilitação

Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País – inclusive consórcios de empresas, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei Federal n. 14.133/2021, **que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas previstas nos documentos deste processo licitatório e nos regimentos e normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.**

A contratação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do contrato a ser formulado e os requisitos para a contratação constarão também do Termo de Referência.

É necessário manter as condições de habilitação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

8.1.1 – Da qualificação Econômica

Por se tratar de um serviço de prestação contínua, entende-se necessária a exigência da qualificação econômica como requisito para habilitação da empresa, em especial para se ter a certeza de que se está a contratar pessoa jurídica com saúde financeira apta a atender a administração pública em toda a vigência do contrato, nos termos do art. 69 da Lei Federal n. 14.133/2021:

I. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, salvo hipótese prevista no art. 69, § 6º, da Lei Federal n. 14.133/2021, vedada a sua substituição por



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro “Diário” onde o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário), conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021;

II. **Demonstrações contábeis**, conforme previsto no art. 69, inciso I e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021, no balanço dos últimos 2 (dois) exercícios financeiros, salvo hipótese prevista no art. 69, § 6º, da Lei Federal n. 14.133/2021, **devendo a empresa apresentar os cálculos e declaração assinada por profissional habilitado da área contábil de:**

a) “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \text{ resultando } ILG \geq 1$$

Onde: ILG - Índice de Liquidez Geral;

AC - Ativo Circulante;

RLP - Realizável a Longo Prazo;

PC - Passivo Circulante;

ELP - Exigível a Longo Prazo.

OBS.: Deverá ser considerada inabilitada a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a 1 (um).

b) “Índice de Solvência Geral”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ISG = AT / (PC + ELP) \text{ resultando } ISG \geq 1$$

onde: ISG = Índice de Solvência Geral;

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

OBS.: Deverá ser considerada inabilitada a empresa cujo “Índice de Solvência Geral” for inferior a 1 (um).

c) “Índice de Liquidez Corrente”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILC = AC / PC$$

resultando $ILC \geq 1$

onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente;

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

OBS.: Deverá ser considerada inabilitada a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a 1(um).

III. **Certidão(ões) Negativa(s) de Feitos sobre Falência**, expedida(s) até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas, a(s) qual(is) deve(m) ser expedida(s) pela Corregedoria ou por órgão correspondente do Estado ou do Distrito Federal, ou do Fórum da Comarca, onde está sediada a empresa, devendo as empresas sediadas no Estado de



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

Minas Gerais verificarem as exigências do Poder Judiciário, quanto à expedição da(s) certidão(ões) nos sistemas Pje e EPROC, para fins de validade, conforme previsto no art. 69, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021.

8.1.2 – Da qualificação técnica

No que toca às imposições de habilitação na qualificação técnica, exigem-se requisitos para garantir à Administração Pública a contratação da empresa com experiência técnica suficiente a entregar um bom desempenho na execução do objeto do contrato, evitando indesejada rescisão contratual, conforme disposições do art. 67 da Lei Federal n. 14.133/2021:

I. Comprovante de aptidão (em nome do licitante) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Licitação, mediante apresentação de atestado emitido 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 com características semelhantes ao objeto desta licitação, de acordo com as especificações técnicas dos serviços contidos no Termo de Referência, conforme previsto no art. 67, inciso II e § 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021;

II. Declaração de que a empresa interessada tomou conhecimento das especificações e normas pertinentes à execução dos serviços, conforme previsto no art. 67, inciso VI, da Lei Federal n. 14.133/2021.

8.2. Prova de Conceito (PoC)

Após a fase de julgamento da proposta e habilitação e antes da adjudicação do objeto, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar **Prova de Conceito (PoC)**, destinada a demonstrar, em ambiente operacional, o atendimento integral dos requisitos técnicos, funcionais e operacionais previstos neste Termo de Referência.

O Pregoeiro convocará a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para a realização da Prova de Conceito, **com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis e máxima de 5 (cinco) dias corridos, contados da convocação, observando-se a data, horário e demais condições estabelecidas no Edital.**

A demonstração ocorrerá, preferencialmente, por videoconferência, podendo ser realizada presencialmente nas dependências da Administração quando houver necessidade técnica ou por decisão devidamente fundamentada da Comissão de Avaliação.

Durante a demonstração, a licitante deverá acessar o ambiente operacional de sua solução utilizando navegador de internet, sem necessidade de instalação de softwares nos equipamentos disponibilizados pela Administração, demonstrando o funcionamento integral do sistema e de todas as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

A avaliação será realizada por Comissão especialmente designada pela Administração, que verificará exclusivamente os requisitos técnicos classificados como obrigatórios, constantes do Anexo I – Especificações Técnicas da Solução, utilizando a Matriz de Avaliação da Prova de Conceito constante do Anexo II.

Durante a demonstração, a Comissão poderá solicitar a execução prática de qualquer funcionalidade prevista no Termo de Referência, inclusive a repetição de procedimentos, consultas, emissão de relatórios, simulações operacionais, abertura de ordens de serviço, realização de cotações, autorizações, controles de manutenção e demais operações necessárias à comprovação do atendimento dos requisitos técnicos.

Não será admitida a substituição da demonstração prática por apresentações em slides, vídeos institucionais, protótipos, capturas de tela ou qualquer outro recurso que impossibilite a verificação do funcionamento efetivo da solução, ressalvadas as funcionalidades que, por sua natureza, dependam de eventos futuros ou de integrações externas, hipótese em que a Comissão registrará a justificativa em ata.

Será considerada aprovada a licitante que comprovar o atendimento de, no mínimo, **95% (noventa por cento)** das funcionalidades obrigatórias previstas na Matriz de Avaliação da Prova de Conceito, desde que todos os requisitos classificados como críticos ou essenciais sejam integralmente atendidos.

A aferição observará exclusivamente os critérios objetivos definidos no Anexo II.

Esse ajuste preserva o percentual de 95% adotado pelo Município, mas evita que uma funcionalidade essencial seja compensada pelo atendimento de diversas funcionalidades secundárias.

O não comparecimento da licitante na data e horário designados, a recusa em realizar a demonstração, a interrupção injustificada da apresentação ou a reprovação na Prova de Conceito implicará sua desclassificação, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

Ao término da demonstração será lavrada ata circunstanciada, contendo a identificação dos participantes, as funcionalidades avaliadas, o resultado obtido em cada requisito, as ocorrências verificadas e a conclusão da Comissão quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada.

A metodologia detalhada, os requisitos obrigatórios, os critérios de avaliação e o roteiro completo da Prova de Conceito encontram-se disciplinados no Anexo II – Roteiro e Matriz de Avaliação da Prova de Conceito, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no Estudo Técnico Preliminar (ETP), observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o histórico de consumo da frota municipal, a projeção das necessidades de manutenção para o período de vigência da contratação, a composição da frota, os custos



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

estimados com peças, componentes, acessórios, pneus, lubrificantes, serviços especializados e demais insumos necessários à manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos do Município.

Para fins de planejamento da contratação, estimou-se o consumo anual no valor de R\$ R\$1.342.202,44 (um milhão, trezentos e quarenta e dois mil, duzentos e dois reais e quarenta e quatro centavos), correspondente ao montante previsto para aquisição de peças, componentes, acessórios, pneus, lubrificantes, materiais e execução dos serviços de manutenção da frota municipal.

A contratação será remunerada mediante taxa de administração, incidindo sobre os valores efetivamente executados pela rede credenciada, **sendo adotada, para fins estimativos, a taxa de administração de 4,25% (quatro, vírgula vinte e cinco por cento), utilizada exclusivamente como parâmetro para elaboração do orçamento estimado da contratação.**

Dessa forma, o valor estimado para a contratação é o seguinte:

Descrição	Valor
Valor estimado anual dos serviços, peças, materiais e demais insumos	R\$1.342.202,44
Taxa de administração estimada	4,25%
Critério de julgamento	Menor taxa de administração

A estimativa de consumo possui caráter meramente referencial e foi elaborada para subsidiar o planejamento da contratação, a reserva orçamentária, a definição da modalidade licitatória e a análise da vantajosidade das propostas, não gerando à Administração obrigação de contratar ou consumir os quantitativos integralmente estimados.

Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos previstos representam estimativa de demanda, podendo variar durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, conforme a necessidade da Administração, sem que isso gere direito à contratada de exigir consumo mínimo ou indenização por eventual redução da demanda.

A memória de cálculo, a metodologia utilizada para formação do preço estimado, as pesquisas de mercado e os demais documentos que fundamentaram a estimativa do valor da contratação integram o Estudo Técnico Preliminar e o processo administrativo correspondente, constituindo parte da fase preparatória da contratação.

Para fins de planejamento orçamentário, reserva de recursos e formalização da contratação, **o valor do contrato corresponderá ao valor estimado para a execução dos serviços de manutenção e para o fornecimento de peças, componentes, acessórios, pneus, lubrificantes e demais insumos, acrescido do valor correspondente à taxa de administração ofertada pela licitante vencedora, incidente sobre os valores efetivamente executados durante a vigência contratual.**



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

Exemplo: considerando o valor estimado de R\$1.342.202,44 e a taxa de administração estimada de 4,25%, o valor máximo estimado do contrato corresponderá a R\$ 1.399.246,04, sem prejuízo de posterior adequação ao percentual efetivamente ofertado e adjudicado no certame.

Caso a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora seja igual a 0% (zero por cento) ou negativa, o valor do contrato corresponderá exclusivamente ao valor estimado da contratação, permanecendo vedada qualquer cobrança adicional da Administração.

Referido montante constitui o valor máximo estimado da contratação, não representando obrigação de consumo integral pela Administração, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços e da execução dos serviços sob demanda.

9.1 Critério de Julgamento da Proposta

A licitação será julgada pelo critério de menor taxa de administração, não constituindo objeto de disputa os valores estimados para peças, materiais e serviços de manutenção, que representam apenas a previsão anual de consumo da Administração.

Serão remunerados os valores efetivamente executados e autorizados pela Administração, incidindo sobre eles exclusivamente a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora.

Em nenhuma hipótese poderão ser repassados ao Município custos relativos ao credenciamento da rede, manutenção da plataforma, licenciamento do sistema, suporte técnico, treinamento, emissão de relatórios, cadastramento ou quaisquer outras despesas operacionais da contratada, as quais deverão estar integralmente compreendidas na taxa de administração contratada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Município de Capim Branco, observadas as respectivas unidades orçamentárias, naturezas de despesa e fontes de recursos.

ADM E GOVERNO

040101.04.122.0002.2006 Manutenção da Secretaria de Administração e Governo

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0048

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

040101.04.122.0003.2009 Manutenção da Coordenadoria da Defesa Civil

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0057

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

EDUCAÇÃO

060101.12.122.0015.2022 Manutenção da Administração do Ensino Municipal

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0114

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001001 Recursos Não Vinculados de Impostos 0115

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500001001 Recursos Não Vinculados de Impostos



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1550000000 Transferência do Salário-Educação 0116
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2550000000 Transferência do Salário-Educação
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1576010000 Transferências de Recursos para o 0117
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2576010000 Transferências de Recursos para o

060103.12.361.0016.2030 Manutenção Serviços Transporte Escolar

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001001 Recursos Não Vinculados de Impostos 0178
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500001001 Recursos Não Vinculados de Impostos
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1550000000 Transferência do Salário-Educação 0179
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2550000000 Transferência do Salário-Educação
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1576010000 Transferências de Recursos para o 0180
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2576010000 Transferências de Recursos para o

SAÚDE

070101.10.122.0013.2031 Manutenção da Coordenação Administrativa de Gestão em Saúde

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos 0192
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo de 0619
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600000000 Transferências Fundo a Fundo de
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo de 0621
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621000000 Transferências Fundo a Fundo de
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600003110 Transferências Fundo a Fundo de 0632
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600003120 Transferências Fundo a Fundo de 0633
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600003130 Transferências Fundo a Fundo de 0634
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621003210 Transferências Fundo a Fundo de 0625
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621003220 Transferências Fundo a Fundo de 0626

070102.10.301.0010.2034 Manutenção de Unidades Médicas e Postos de Saúde

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos 0227
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621000000 Transferências Fundo a Fundo de 0648
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621003220 Transferências Fundo a Fundo de 0607

10.304.0012.2042 Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos 0613
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo de 0284
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600000000 Transferências Fundo a Fundo de
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo de 0285
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621000000 Transferências Fundo a Fundo de

10.305.0012.2043 Manutenção das Atividades de Vigilância Epidemiológica

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos 0635
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo de 0295
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600000000 Transferências Fundo a Fundo de
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo de 0296
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621000000 Transferências Fundo a Fundo de

OBRAS

080101.15.122.0002.2045 Manut. das Atividades Secretaria Municipal de Obras e Ser. Públicos

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0320
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1501000000 Outros Recursos Não Vinculados 0622



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2501000000 Outros Recursos Não Vinculados

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

090101.08.122.0002.2052 Manutenção das Atividades Coord. Desenvolvimento Social

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0384

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

08.243.0004.2053 Manut. Ativ. do Conselho Tutelar

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0394

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

090201.08.245.0005.2056 Manutenção Gestão do SUAS IGD SUAS

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0415

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

090203.08.245.0005.2058 Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0441

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1660000000 Transferência de Recursos do Fundo 0442

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2660000000 Transferência de Recursos do Fundo

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1661000000 Transferência de Recursos dos Fundos 0443

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2661000000 Transferência de Recursos dos Fundos

CULTURA

100401.13.391.0020.2079 Manutenção do Fundo Mun. de Proteção Patrimônio Cultural

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0577

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável, no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, compete à contratada:

I – executar o objeto contratado em estrita observância às condições, especificações técnicas, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

II – disponibilizar, implantar, parametrizar, manter e atualizar o sistema informatizado de gerenciamento da manutenção da frota durante toda a vigência contratual, assegurando seu pleno funcionamento;

III – disponibilizar rede credenciada suficiente para atender às necessidades do Município, promovendo seu credenciamento, manutenção e ampliação sempre que necessário;

IV – garantir que a rede credenciada permaneça regular perante os órgãos competentes e apta à execução dos serviços contratados;

V – disponibilizar suporte técnico aos usuários da Administração durante toda a execução contratual;

VI – realizar treinamento inicial e sempre que solicitado pela Administração, sem custos adicionais;



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

VII – manter atualizados os cadastros da frota, dos usuários, das unidades administrativas e dos estabelecimentos credenciados;

VIII – assegurar que todas as operações sejam registradas no sistema informatizado, garantindo a rastreabilidade das informações;

IX – disponibilizar relatórios gerenciais, operacionais e financeiros sempre que solicitados pela Administração;

X – manter o sistema disponível durante toda a vigência contratual, ressalvadas as interrupções programadas previamente comunicadas;

XI – adotar mecanismos de segurança da informação que assegurem a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade dos dados tratados;

XII – realizar rotinas de backup e recuperação das informações armazenadas no sistema;

XIII – observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

XIV – indicar preposto para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual;

XV – responder pelas ações de seus empregados, representantes, prepostos e estabelecimentos credenciados, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual;

XVI – garantir que os estabelecimentos credenciados executem os serviços observando as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas e as boas práticas de manutenção;

XVII – assegurar que as peças, componentes, acessórios e demais materiais fornecidos atendam às especificações previstas neste Termo de Referência;

XVIII – providenciar, sem ônus para a Administração, a reexecução dos serviços ou substituição de peças que apresentem defeitos durante o período de garantia;

XIX – manter controle das garantias dos serviços e materiais fornecidos, disponibilizando tais informações no sistema informatizado;

XX – atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

XXI – prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato;

XXII – permitir e facilitar a realização de auditorias, inspeções e diligências promovidas pela Administração e pelos órgãos de controle;



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

XXIII – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XXIV – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do contrato;

XXV – responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;

XXVI – emitir os documentos fiscais na forma da legislação vigente;

XXVII – cumprir os níveis mínimos de serviço, indicadores de desempenho e demais parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência;

XXVIII – não transferir à Administração quaisquer custos relativos ao credenciamento da rede, manutenção do sistema, treinamento, suporte, licenciamento ou demais despesas operacionais, os quais deverão estar integralmente compreendidos na taxa de administração contratada;

XXIX – abster-se de cobrar, direta ou indiretamente, da Administração qualquer valor não previsto no contrato;

XXX – cumprir todas as demais obrigações necessárias à perfeita execução do objeto.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Administração:

I – disponibilizar à contratada as informações necessárias à implantação da solução;

II – indicar os gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual;

III – disponibilizar os dados necessários ao cadastramento da frota e dos usuários do sistema;

IV – registrar no sistema as solicitações de manutenção e autorizar a execução dos serviços;

V – analisar os orçamentos apresentados pela rede credenciada, observando a vantajosidade da contratação;

VI – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

VII – rejeitar serviços executados em desacordo com este Termo de Referência;

VIII – comunicar à contratada as irregularidades verificadas durante a execução contratual;

IX – exigir a correção das falhas identificadas;

X – atestar os documentos fiscais após a verificação da conformidade da execução contratual;



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

- XI – efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos no contrato;
- XII – aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais;
- XIII – disponibilizar acesso aos servidores que utilizarão o sistema;
- XIV – comunicar previamente alterações cadastrais relevantes que possam impactar a execução dos serviços;
- XV – prestar as informações necessárias ao adequado cumprimento do contrato;
- XVI – exercer os atos de gestão e fiscalização previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela detentora ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 05 (cinco) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Capim Branco, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 05 (cinco) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

13.1 - Extensão das Penalidades

As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

Retardarem a execução do pregão;

Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14. VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantagem para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada, não apenas pelo Município de Capim Branco, mas também por qualquer outro órgão, entidades e fundações da Administração Pública que manifestar interesse junto ao Órgão Gerenciador, nos termos da legislação federal vigente quanto à forma e limite de quantitativos para adesão e, ainda, conforme o Decreto Municipal Nº 2.493/2023, Decreto Municipal Nº 2.495/2023 do Município de Capim Branco.

Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

As aquisições a que se refere o item anterior não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas

Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência definida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021,



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

podendo ser prorrogados nas hipóteses legalmente previstas, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação e mantidas as condições que justificaram a contratação.

A vigência contratual não se confunde com o prazo de garantia dos serviços e das peças fornecidas, os quais permanecerão exigíveis mesmo após o encerramento do contrato, na forma deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

15. Disposições Finais

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº. 14.133/21, ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Negociar os preços;

II - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento do produto;

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

IV - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

V - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

Os anexos integram este Termo de Referência para todos os fins, compreendendo:

- Anexo I – Especificações Técnicas da Solução;
- Anexo II – Roteiro e Matriz de Avaliação da Prova de Conceito (PoC);
- Anexo III – Relação da Frota Municipal (quando aplicável);

Capim Branco-MG, 02 de junho 2026.

CLAUDIANE
ESTACIO DE
SOUZA:0518133
3621

Assinado de forma digital
por CLAUDIANE ESTACIO
DE SOUZA:05181333621
Dados: 2026.07.02
16:09:07 -03'00'

Claudiane Estácio de Souza
Secretaria de Gestão Urbana e Obras



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

ANEXO I.A

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
TIPO: MENOR PREÇO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SISTEMA

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Objeto

O presente Anexo estabelece as especificações técnicas mínimas que deverão ser observadas pela empresa contratada para disponibilização de solução integrada de gerenciamento da manutenção preventiva, preditiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Capim Branco/MG, compreendendo sistema informatizado, rede credenciada de estabelecimentos especializados, suporte operacional, controle gerencial e demais recursos necessários à execução do objeto.

As especificações constantes deste Anexo possuem caráter obrigatório e constituem os requisitos mínimos para aceitação da solução ofertada, sem prejuízo da disponibilização de funcionalidades adicionais que representem melhoria dos serviços, desde que não impliquem custos adicionais para a Administração.

Toda a infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da solução será de responsabilidade da contratada, incluindo licenciamento de software, hospedagem, armazenamento das informações, atualizações, manutenção corretiva, manutenção evolutiva, suporte técnico e segurança da informação.

A solução deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, assegurando estabilidade operacional, integridade das informações, rastreabilidade das operações realizadas e continuidade da prestação dos serviços.

2. SISTEMA INFORMATIZADO

2.1 Características Gerais

A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado destinado ao gerenciamento integral da manutenção da frota municipal, permitindo o controle operacional, administrativo e financeiro das manutenções realizadas nos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ao Município.

O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, dispensando instalação de softwares específicos nos equipamentos da Administração e permitindo acesso mediante navegador de internet atualizado.

A solução deverá possuir arquitetura compatível com acesso simultâneo de usuários, garantindo estabilidade operacional e desempenho adequado durante toda a execução contratual.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

O sistema deverá permanecer disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, ressalvadas as interrupções programadas para manutenção, previamente comunicadas à Administração.

O acesso ao sistema ocorrerá mediante autenticação individualizada por usuário e senha, permitindo a criação de diferentes perfis de acesso conforme as atribuições de cada servidor.

O sistema deverá permitir controle individualizado das permissões dos usuários, possibilitando, entre outras funções:

- consulta;
- inclusão;
- alteração;
- autorização;
- fiscalização;
- gestão contratual;
- emissão de relatórios;
- administração da plataforma.

Todas as operações realizadas deverão permanecer registradas em trilha de auditoria, contendo, no mínimo:

- identificação do usuário;
- data;
- horário;
- operação executada;
- informações alteradas.

O sistema deverá manter histórico permanente das operações realizadas, permitindo consultas pela Administração durante toda a vigência contratual.

A solução deverá possuir mecanismos de proteção contra perda de informações, alterações indevidas, acessos não autorizados e demais incidentes de segurança.

A contratada deverá realizar rotinas periódicas de backup, garantindo recuperação integral das informações em caso de falhas operacionais.

Todas as atualizações corretivas, evolutivas ou de segurança deverão ser disponibilizadas sem qualquer custo adicional para o Município.

2.2 Cadastro da Frota

O sistema deverá permitir o cadastramento ilimitado dos veículos, máquinas, implementos e equipamentos integrantes da frota municipal.

Cada cadastro deverá contemplar, no mínimo:



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

- identificação patrimonial;
- placa;
- RENAVAL, quando aplicável;
- chassi;
- marca;
- modelo;
- versão;
- ano de fabricação;
- ano do modelo;
- tipo de combustível;
- capacidade do tanque;
- hodômetro ou horímetro;
- unidade administrativa responsável;
- Secretaria;
- centro de custo;
- situação operacional;
- fabricante;
- categoria do veículo;
- fotografia, quando disponível.

O sistema deverá permitir alteração dos dados cadastrais sem perda do histórico das informações.

Também deverá permitir inclusão de documentos eletrônicos relacionados ao veículo, tais como:

- CRLV;
- apólices de seguro;
- certificados;
- garantias;
- documentos técnicos;
- fotografias;
- demais arquivos pertinentes.

2.3 Cadastro dos Usuários

A solução deverá permitir cadastramento ilimitado de usuários.

Os usuários poderão ser organizados por perfis distintos, conforme definição da Administração.

Cada usuário possuirá login individual e senha própria.

O sistema deverá permitir bloqueio, desbloqueio, redefinição de senha e inativação de usuários.

As permissões poderão ser atribuídas individualmente ou por grupo de usuários.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

O administrador da plataforma deverá possuir autonomia para gerenciar perfis de acesso, observadas as permissões estabelecidas pela Administração.

2.4 Gestão das Ordens de Serviço

O sistema deverá permitir abertura eletrônica das ordens de serviço para manutenção preventiva, preditiva e corretiva.

Cada ordem de serviço deverá conter, no mínimo:

- número identificador;
- data da abertura;
- Secretaria solicitante;
- veículo;
- quilometragem ou horímetro;
- descrição da ocorrência;
- estabelecimento credenciado;
- orçamento;
- autorização;
- execução;
- conclusão;
- responsável pelo recebimento.

Todas as etapas da ordem de serviço deverão permanecer registradas eletronicamente.

O sistema deverá impedir o encerramento da ordem de serviço sem registro das informações obrigatórias.

Não será permitida execução de serviços sem autorização eletrônica da Administração.

Toda alteração de orçamento dependerá de nova autorização do fiscal ou gestor do contrato.

2.5 Gestão das Cotações

A plataforma deverá permitir encaminhamento eletrônico das solicitações de orçamento aos estabelecimentos integrantes da rede credenciada.

Sempre que tecnicamente possível, deverão ser obtidas múltiplas cotações para subsidiar a seleção da proposta mais vantajosa.

Cada orçamento deverá conter, no mínimo:

- descrição dos serviços;
- peças propostas;
- quantitativos;



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

- preços unitários;
- preços totais;
- prazo estimado para execução;
- garantia oferecida.

O sistema deverá permitir comparação eletrônica entre os orçamentos recebidos.

Todas as propostas permanecerão arquivadas para fins de fiscalização e auditoria.

2.6 Histórico da Frota

O sistema deverá manter histórico completo de todos os veículos cadastrados.

O histórico deverá permitir consulta às seguintes informações:

- manutenções preventivas;
- manutenções corretivas;
- manutenções preditivas;
- revisões;
- peças substituídas;
- mão de obra aplicada;
- garantias;
- fornecedores utilizados;
- custos acumulados;
- ordens de serviço;
- tempo de permanência em manutenção;
- quilometragem das intervenções;
- documentos anexados.

As informações deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual e ser exportáveis em formatos editáveis e não editáveis.

2.7 Relatórios Gerenciais

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento da execução contratual, da manutenção da frota e da aplicação dos recursos públicos.

Os relatórios deverão possibilitar consultas por período, veículo, unidade administrativa, Secretaria, estabelecimento credenciado, tipo de manutenção, peças fornecidas, mão de obra executada e demais filtros necessários ao gerenciamento da frota.

Os relatórios deverão ser exportáveis, no mínimo, nos formatos PDF e XLSX, preservando a integridade das informações e permitindo sua utilização pelos órgãos de controle interno e externo.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

3. GESTÃO DA MANUTENÇÃO

3.1 Disposições Gerais

A solução deverá contemplar o gerenciamento integral das manutenções preventiva, preditiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ao Município de Capim Branco, permitindo o acompanhamento de todas as etapas do processo, desde a identificação da necessidade de manutenção até o encerramento da ordem de serviço e o respectivo pagamento.

Todas as intervenções deverão ser registradas no sistema informatizado, possibilitando controle operacional, financeiro e gerencial da execução contratual, bem como a rastreabilidade de todas as ações realizadas pelos usuários, estabelecimentos credenciados e contratada.

A contratada atuará exclusivamente como gestora da rede credenciada e da plataforma tecnológica, permanecendo sob responsabilidade da Administração a análise dos orçamentos, a autorização dos serviços, a fiscalização da execução e o recebimento do objeto.

3.2 Manutenção Preventiva

O sistema deverá permitir o planejamento e o controle das manutenções preventivas da frota, observando as recomendações dos fabricantes, os planos de manutenção, a quilometragem percorrida, o tempo de utilização dos veículos e demais critérios técnicos definidos pela Administração.

A plataforma deverá emitir alertas automáticos sobre a proximidade das revisões programadas, permitindo que os gestores acompanhem os veículos que necessitam de intervenção preventiva.

As revisões preventivas deverão permanecer registradas no histórico individual de cada veículo, contendo, no mínimo:

- data da manutenção;
- quilometragem ou horímetro;
- estabelecimento executor;
- serviços realizados;
- peças substituídas;
- garantia concedida;
- custo da intervenção.

3.3 Manutenção Corretiva

A solução deverá permitir abertura de solicitações para manutenção corretiva sempre que identificado defeito, falha operacional, desgaste prematuro ou qualquer situação que comprometa o funcionamento do veículo ou equipamento.

O sistema deverá permitir o registro detalhado da ocorrência, possibilitando anexação de fotografias, laudos técnicos e demais documentos necessários à análise da intervenção.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

Após o diagnóstico realizado pelo estabelecimento credenciado, será apresentado orçamento detalhado para apreciação da Administração.

Nenhum serviço poderá ser iniciado antes da autorização eletrônica emitida pelo servidor competente.

Sempre que forem identificados novos defeitos durante a execução da manutenção, deverá ser apresentado orçamento complementar para nova análise e autorização da Administração.

3.4 Manutenção Preditiva

A plataforma deverá permitir o registro das inspeções técnicas realizadas pela Administração ou pelos estabelecimentos credenciados, possibilitando identificar componentes sujeitos a desgaste ou falhas futuras.

As informações coletadas deverão subsidiar o planejamento das manutenções preventivas, contribuindo para redução de falhas inesperadas e aumento da disponibilidade da frota.

3.5 Solicitação de Serviços

Identificada a necessidade de manutenção, o servidor autorizado registrará eletronicamente a solicitação no sistema.

Cada solicitação deverá conter, no mínimo:

- identificação do veículo;
- Secretaria requisitante;
- quilometragem ou horímetro;
- descrição da ocorrência;
- prioridade da manutenção;
- responsável pela solicitação;
- data e horário do registro.

Após o registro, a solicitação será encaminhada à rede credenciada para elaboração dos orçamentos.

3.6 Elaboração dos Orçamentos

Os estabelecimentos credenciados deverão apresentar orçamento detalhado contendo todas as peças, componentes, materiais e serviços necessários à execução da manutenção.

Os orçamentos deverão discriminar, no mínimo:

- descrição dos serviços;
- tempo estimado de execução;



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

- peças utilizadas;
- quantitativos;
- valores unitários;
- valores totais;
- prazo para conclusão dos serviços;
- prazo de garantia.

Sempre que possível, deverão ser obtidos orçamentos junto a mais de um estabelecimento credenciado, permitindo análise comparativa pela Administração.

A plataforma deverá permitir comparação simultânea dos orçamentos recebidos.

3.7 Análise Técnica dos Orçamentos

Recebidos os orçamentos, caberá ao fiscal ou servidor designado verificar:

- compatibilidade dos preços com o mercado e tabelas de referências;
- necessidade dos serviços propostos;
- adequação das peças;
- tempo previsto para execução;
- observância das recomendações do fabricante.

Sempre que identificar inconsistências, a Administração poderá solicitar esclarecimentos, complementações, novos orçamentos ou revisão dos valores apresentados.

3.8 Autorização da Manutenção

Concluída a análise técnica, a Administração emitirá autorização eletrônica para execução da manutenção.

A autorização deverá conter:

- identificação da ordem de serviço;
- estabelecimento autorizado;
- serviços aprovados;
- peças autorizadas;
- valores aprovados;
- responsável pela autorização;
- data da autorização.

A ausência de autorização impedirá a execução dos serviços.

3.9 Execução dos Serviços

Os estabelecimentos credenciados deverão executar os serviços observando as especificações técnicas dos fabricantes, normas técnicas aplicáveis e boas práticas de manutenção automotiva.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

As peças utilizadas deverão ser novas, originais, genuínas, quando previamente autorizadas pela Administração.

Durante a execução dos serviços, o estabelecimento deverá comunicar imediatamente qualquer necessidade de alteração do orçamento inicialmente aprovado.

3.10 Controle das Peças

Toda peça substituída deverá permanecer identificada na ordem de serviço.

O sistema deverá registrar:

- código da peça;
- descrição;
- fabricante;
- quantidade;
- valor unitário;
- valor total;
- garantia.

Quando solicitado pela Administração, as peças substituídas deverão ser apresentadas para conferência antes de seu descarte.

3.11 Controle da Mão de Obra

Os serviços executados deverão ser registrados individualmente no sistema.

Cada lançamento deverá indicar:

- descrição do serviço;
- tempo de execução;
- valor da mão de obra;
- profissional responsável, quando aplicável.

Os valores cobrados deverão observar os preços praticados pelo mercado e aqueles constantes do orçamento aprovado pela Administração, com base nas tabelas de referências

3.12 Garantia dos Serviços

Os serviços executados e as peças fornecidas deverão possuir garantia mínima prevista pelo fabricante ou pela legislação aplicável.

As informações relativas à garantia deverão permanecer registradas no sistema, permitindo consultas futuras pela Administração.

Constatada falha decorrente da execução dos serviços ou defeito da peça fornecida durante o período de garantia, o estabelecimento credenciado deverá promover os reparos ou substituições necessárias sem qualquer custo adicional para o Município.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

3.13 Recebimento dos Serviços

Concluída a manutenção, o estabelecimento registrará eletronicamente o encerramento da ordem de serviço.

O recebimento ocorrerá após conferência realizada pelo fiscal do contrato ou servidor designado, que verificará:

- conformidade dos serviços executados;
- compatibilidade das peças fornecidas;
- documentação fiscal;
- cumprimento do orçamento autorizado;
- funcionamento do veículo.

Caso sejam identificadas irregularidades, a Administração poderá rejeitar os serviços e determinar sua correção antes do recebimento definitivo.

3.14 Histórico das Intervenções

Todas as informações relativas às manutenções deverão permanecer vinculadas ao cadastro individual de cada veículo.

O histórico deverá permitir consultas referentes a:

- serviços executados;
- peças substituídas;
- custos;
- garantias;
- fornecedores;
- datas das intervenções;
- tempo de indisponibilidade da frota.

3.15 Relatórios Operacionais

A plataforma deverá disponibilizar relatórios que permitam acompanhar, em tempo real, a execução das manutenções.

Os relatórios deverão contemplar, no mínimo:

- ordens de serviço abertas;
- ordens de serviço concluídas;
- ordens de serviço em execução;
- tempo médio de permanência em oficina;
- custos por veículo;
- custos por Secretaria;
- custos por estabelecimento credenciado;
- consumo de peças;
- histórico de garantias;
- indicadores de manutenção preventiva e corretiva.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

Os relatórios deverão ser exportáveis em formatos editáveis e não editáveis, possibilitando sua utilização pelos setores responsáveis pela gestão contratual, controle interno e auditoria.

4. REDE CREDENCIADA

4.1 Disposições Gerais

A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, rede credenciada de estabelecimentos aptos à execução dos serviços e ao fornecimento dos materiais abrangidos pelo objeto da contratação, assegurando cobertura compatível com as necessidades operacionais do Município de Capim Branco.

A rede credenciada deverá possuir capacidade técnica e operacional para atender aos diversos tipos de veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota municipal, observando as especificações dos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis.

A contratada responderá pela manutenção, ampliação e atualização permanente da rede credenciada, garantindo sua regularidade durante toda a execução contratual.

4.2 Composição da Rede Credenciada

A rede credenciada deverá ser composta, conforme a necessidade da Administração, por estabelecimentos especializados em:

- I – mecânica leve;
- II – mecânica pesada;
- III – elétrica automotiva;
- IV – eletrônica embarcada;
- V – injeção eletrônica;
- VI – suspensão;
- VII – direção;
- VIII – freios;
- IX – transmissão;
- X – escapamentos;
- XI – ar-condicionado automotivo;
- XII – funilaria;
- XIII – pintura;
- XIV – vidraçaria;
- XV – borracharia;
- XVI – alinhamento e balanceamento;
- XVII – retífica de motores;
- XVIII – manutenção hidráulica;
- XIX – manutenção de máquinas e equipamentos;
- XX – fornecimento de pneus, câmaras, protetores e correlatos;
- XXI – fornecimento de baterias;
- XXII – fornecimento de lubrificantes, graxas, fluidos e aditivos;
- XXIII – serviços de guincho e remoção, quando necessários;



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

XXIV – concessionárias autorizadas, quando exigido pelas condições de garantia do fabricante.

4.3 Credenciamento de Estabelecimentos

A contratada será responsável pelo credenciamento, manutenção e descredenciamento dos estabelecimentos integrantes da rede.

Sempre que solicitado pela Administração, deverá providenciar o credenciamento de novos estabelecimentos capazes de atender às demandas específicas do Município.

O descredenciamento de qualquer estabelecimento não poderá comprometer a continuidade da prestação dos serviços.

Caso haja redução significativa da rede credenciada em determinada localidade ou especialidade, a contratada deverá promover sua recomposição no prazo estabelecido pelo gestor do contrato.

4.4 Requisitos dos Estabelecimentos Credenciados

Os estabelecimentos credenciados deverão:

- I – possuir regular funcionamento;
- II – executar serviços compatíveis com sua especialidade;
- III – emitir documento fiscal na forma da legislação;
- IV – fornecer garantia dos serviços executados e das peças fornecidas;
- V – permitir fiscalização pela Administração;
- VI – utilizar peças compatíveis com as especificações do fabricante;
- VII – observar normas ambientais relativas ao descarte de resíduos automotivos;
- VIII – cumprir as normas de segurança do trabalho.

5. OPERAÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 Funcionamento

A solução deverá permanecer em funcionamento durante toda a vigência contratual, permitindo que todas as operações relacionadas à manutenção da frota sejam executadas eletronicamente.

Toda movimentação deverá permanecer registrada na plataforma, permitindo auditoria posterior.

5.2 Fluxo Operacional

A solução deverá contemplar, no mínimo, o seguinte fluxo operacional:

- I – registro da necessidade da manutenção;
- II – abertura da ordem de serviço;
- III – encaminhamento para cotação;
- IV – recebimento dos orçamentos;
- V – análise técnica pela Administração;



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

- VI – autorização eletrônica;
- VII – execução dos serviços;
- VIII – conferência;
- IX – recebimento;
- X – faturamento;
- XI – pagamento.

Todas essas etapas deverão permanecer registradas eletronicamente.

5.3 Comunicação

A plataforma deverá permitir comunicação eletrônica entre:

- Administração;
- contratada;
- estabelecimentos credenciados;
- fiscais do contrato;
- gestores.

As comunicações deverão permanecer arquivadas.

5.4 Relatórios

A solução deverá disponibilizar relatórios gerenciais contendo, entre outras informações:

- despesas por veículo;
- despesas por Secretaria;
- despesas por fornecedor;
- despesas por tipo de manutenção;
- histórico das ordens de serviço;
- tempo médio de manutenção;
- custos anuais;
- indicadores de desempenho.

6. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1 Implantação

Após a assinatura do contrato, a contratada deverá implantar integralmente a solução, compreendendo:

- parametrização do sistema;
- cadastramento da frota;
- cadastramento dos usuários;
- cadastramento das unidades administrativas;
- disponibilização dos acessos;
- validação operacional.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

A implantação somente será considerada concluída após homologação pela Administração.

6.2 Migração das Informações

Caso existam informações eletrônicas passíveis de aproveitamento, a contratada deverá prestar apoio à Administração na migração dos dados para a nova plataforma.

6.3 Testes Operacionais

Antes do início da operação definitiva deverão ser realizados testes destinados a verificar o correto funcionamento da solução.

Os testes abrangerão todas as funcionalidades indispensáveis à execução contratual.

7. TREINAMENTO

A contratada deverá realizar treinamento dos servidores designados pela Administração antes do início da operação.

O treinamento deverá abranger:

- utilização da plataforma;
- abertura de ordens de serviço;
- autorização das manutenções;
- emissão de relatórios;
- acompanhamento das garantias;
- funcionalidades administrativas.

Sempre que houver atualização relevante do sistema ou substituição dos usuários responsáveis, novo treinamento deverá ser disponibilizado sem custos adicionais.

8. SUPORTE TÉCNICO

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico para atendimento das demandas da Administração.

O atendimento deverá ocorrer por:

- telefone;
- correio eletrônico;
- sistema eletrônico de chamados;
- acesso remoto;
- atendimento presencial, quando necessário.

Os chamados deverão permanecer registrados no sistema.

A contratada deverá promover manutenção corretiva, evolutiva e preventiva da solução durante toda a vigência contratual.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas destinadas à proteção das informações tratadas durante a execução contratual.

A solução deverá garantir:

- confidencialidade;
- integridade;
- autenticidade;
- disponibilidade;
- rastreabilidade das operações.

A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Ao término do contrato, todos os dados pertencentes ao Município deverão ser disponibilizados em formato eletrônico estruturado, sem qualquer ônus adicional.

10. DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO (PROVA DE CONCEITO – PoC)

A Administração poderá exigir, como condição para aceitação da proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, a realização de Prova de Conceito (Proof of Concept – PoC), destinada a comprovar o atendimento das funcionalidades e especificações técnicas previstas neste Anexo.

A demonstração será realizada em data, horário e local previamente definidos pela Administração, perante comissão especialmente designada, podendo ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida.

Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar o funcionamento da solução em ambiente operacional, utilizando dados de teste, contemplando, no mínimo, o cadastro da frota, abertura e gestão de ordens de serviço, cotação eletrônica, autorização de manutenções, gestão da rede credenciada, emissão de relatórios, controles gerenciais e demais funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

A Comissão de Avaliação registrará, em relatório circunstanciado, o resultado da verificação de cada funcionalidade demonstrada, indicando sua conformidade ou não conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

A não comprovação do atendimento aos requisitos obrigatórios implicará a reprovação da solução apresentada e a convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação e as disposições do edital.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

ANEXO I.B

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
TIPO: MENOR PREÇO

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

1. OBJETIVO

A Prova de Conceito tem por objetivo verificar, de forma prática e objetiva, se a solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Anexo I – Especificações Técnicas da Solução.

A PoC não constitui etapa de classificação ou pontuação das propostas, destinando-se exclusivamente à comprovação da conformidade da solução ofertada.

2. LICITANTE CONVOCADA

A Prova de Conceito será realizada exclusivamente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

Na hipótese de reprovação, desistência ou não comparecimento, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

3. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

A demonstração será acompanhada por Comissão designada pela Administração, composta preferencialmente por representantes das áreas:

- Secretaria requisitante;
- Gestão da Frota;
- Tecnologia da Informação (quando houver);
- Compras e Licitações;
- Controle Interno.

4. METODOLOGIA

A licitante deverá demonstrar todas as funcionalidades constantes do Anexo I.

A Comissão avaliará exclusivamente os requisitos previstos no Termo de Referência, sendo vedada a exigência de funcionalidades não especificadas.

A demonstração deverá ocorrer em ambiente operacional da própria licitante, utilizando base de dados de teste.

Durante a demonstração, a Comissão poderá solicitar a repetição de qualquer funcionalidade para confirmação de seu funcionamento.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

5. MATRIZ DE AVALIAÇÃO

5.1 Sistema Informatizado

Item	Funcionalidade Obrigatória	Atende	Não Atende	Observações
2.1.1	Acessar o sistema por meio de navegador web.	☐	☐	
2.1.2	Realizar autenticação mediante login e senha.	☐	☐	
2.1.3	Cadastrar perfis distintos de usuários.	☐	☐	
2.1.4	Gerenciar permissões por perfil de usuário.	☐	☐	
2.1.5	Registrar logs das operações realizadas.	☐	☐	
2.1.6	Consultar o histórico das operações realizadas.	☐	☐	

5.2 Cadastro da Frota

Item	Funcionalidade Obrigatória	Atende	Não Atende	Observações
2.2.1	Cadastrar veículo.	☐	☐	
2.2.2	Alterar cadastro de veículo.	☐	☐	
2.2.3	Consultar cadastro do veículo.	☐	☐	
2.2.4	Registrar quilometragem ou horímetro.	☐	☐	
2.2.5	Vincular veículo à Secretaria.	☐	☐	
2.2.6	Vincular veículo ao centro de custo.	☐	☐	
2.2.7	Consultar histórico do veículo.	☐	☐	
2.2.8	Anexar documentos ao cadastro do veículo.	☐	☐	

5.3 Gestão das Ordens de Serviço

Item	Funcionalidade Obrigatória	Atende	Não Atende	Observações
2.4.1	Abrir Ordem de Serviço.	☐	☐	
2.4.2	Registrar solicitação de manutenção.	☐	☐	
2.4.3	Registrar orçamento.	☐	☐	
2.4.4	Comparar orçamentos.	☐	☐	
2.4.5	Autorizar eletronicamente a manutenção.	☐	☐	
2.4.6	Alterar orçamento mediante nova autorização.	☐	☐	
2.4.7	Encerrar Ordem de Serviço.	☐	☐	
2.4.8	Consultar histórico da Ordem de Serviço.	☐	☐	



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

5.4 Gestão dos Orçamentos

Item do Anexo I	Requisito	Atende	Não Atende	Observações
2.5	Solicitação eletrônica de orçamento.	☐	☐	
2.5	Comparação dos orçamentos.	☐	☐	
2.5	Registro dos valores.	☐	☐	
2.5	Registro das peças.	☐	☐	
2.5	Registro da mão de obra.	☐	☐	

5.5 Histórico da Frota

Item do Anexo I	Requisito	Atende	Não Atende	Observações
2.6	Consulta ao histórico do veículo.	☐	☐	
2.6	Consulta das peças substituídas.	☐	☐	
2.6	Consulta das garantias.	☐	☐	
2.6	Consulta dos custos acumulados.	☐	☐	

5.6 Relatórios

Item	Funcionalidade Obrigatória	Atende	Não Atende	Observações
2.7.1	Emitir relatório por veículo.	☐	☐	
2.7.2	Emitir relatório por Secretaria.	☐	☐	
2.7.3	Emitir relatório por fornecedor.	☐	☐	
2.7.4	Emitir relatório por período.	☐	☐	
2.7.5	Emitir relatório de Ordens de Serviço.	☐	☐	
2.7.6	Exportar relatórios em PDF.	☐	☐	
2.7.7	Exportar relatórios em formato XLSX ou CSV.	☐	☐	

5.7 Gestão da Manutenção

Item	Funcionalidade Obrigatória	Atende	Não Atende	Observações
3.2.1	Registrar manutenção preventiva.	☐	☐	
3.2.2	Emitir alerta para revisão programada.	☐	☐	
3.3.1	Registrar manutenção corretiva.	☐	☐	
3.3.2	Anexar fotografias da manutenção.	☐	☐	



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

Item	Funcionalidade Obrigatória	Atende	Não Atende	Observações
3.3.3	Anexar documentos técnicos.	☐	☐	
3.4.1	Registrar manutenção preditiva.	☐	☐	
3.6.1	Registrar orçamento detalhado.	☐	☐	
3.6.2	Registrar peças orçadas.	☐	☐	
3.6.3	Registrar mão de obra.	☐	☐	
3.7.1	Permitir análise técnica do orçamento.	☐	☐	
3.8.1	Emitir autorização da manutenção.	☐	☐	
3.9.1	Registrar execução dos serviços.	☐	☐	
3.10.1	Registrar peças substituídas.	☐	☐	
3.11.1	Registrar mão de obra executada.	☐	☐	
3.12.1	Controlar garantia das peças e dos serviços.	☐	☐	
3.13.1	Registrar recebimento dos serviços.	☐	☐	
3.14.1	Consultar histórico das intervenções.	☐	☐	
3.15.1	Emitir relatórios operacionais.	☐	☐	

5.8 Rede Credenciada

Item	Funcionalidade Obrigatória	Atende	Não Atende	Observações
4.2.1	Consultar estabelecimentos credenciados.	☐	☐	
4.2.2	Filtrar estabelecimentos por especialidade.	☐	☐	
4.2.3	Filtrar estabelecimentos por município.	☐	☐	
4.3.1	Registrar solicitação de novo credenciamento.	☐	☐	

5.9 Implantação e Suporte

Item do Anexo I	Requisito	Atende	Não Atende	Observações
6.1	Implantação da solução.	☐	☐	
6.2	Migração de dados.	☐	☐	
6.3	Testes operacionais.	☐	☐	
7	Treinamento dos usuários.	☐	☐	
8	Suporte técnico.	☐	☐	
9	Segurança da informação.	☐	☐	



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

6. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Requisitos Avaliados	Quantidade
Total de requisitos avaliados	_____
Requisitos atendidos	_____
Requisitos não atendidos	_____

7. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

Será considerada **APROVADA** a solução que demonstrar o atendimento **de 95% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos obrigatórios** previstos na matriz de avaliação.

A ausência de comprovação implicará a **reprovação da Prova de Conceito**, mediante decisão fundamentada da Comissão.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

ANEXO I.C

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
TIPO: MENOR PREÇO

EM DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
RELAÇÃO DE VEÍCULOS



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

CONTRATANTE:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro
_____, na cidade de _____,
CEP XXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXX-
XX, neste ato representado pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro
_____, na cidade de _____,
CEP XXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXX-
XX, neste ato representada pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:**
_____,
doravante denominada **CONTRATADA**.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2026, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR PREÇO – MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, com autorização constante do Processo Licitatório N. 063/2026, homologado em _____ de _____ de 20____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 063/2026, seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em _____ de _____ de 20____, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente Ata de Registro de Preço Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, mediante sistema informatizado e integrado, com disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos em todo o Estado de Minas Gerais,



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

compreendendo o fornecimento de peças, acessórios, pneus, lubrificantes, serviços mecânicos, elétricos, funilaria, pintura, borracharia, alinhamento, balanceamento, retífica, guincho e demais serviços necessários à manutenção dos veículos e máquinas pertencentes ao Município de Capim Branco/MG.

2.2 - A prestação dos serviços, deve ocorrer em estrita conformidade com o Termo de Referência (Anexo I do Edital) e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Capim Branco.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

3.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO
(Conforme item 5 e 6 do Termo de Referência)

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1- O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

6.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada, não apenas pelo Município de Capim Branco, mas também por qualquer outro órgão, entidades e fundações da Administração Pública que manifestar interesse junto ao Órgão Gerenciador, nos termos da legislação federal vigente quanto à forma e limite de quantitativos para adesão e, ainda, conforme o Decreto Municipal Nº 2.493/2023, Decreto Municipal Nº 2.495/2023 do Município de Capim Branco.

6.3 - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

6.4 - As aquisições a que se refere o item anterior não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.5 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

6.6 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

6.7 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Conforme item 11 do Termo de Referência)

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Conforme Item 12 do Termo de Referência).

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Capim Branco, por intermédio das Secretaria Municipal de Cultura que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de Capim Branco e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.
- c) Assegurar à **CONTRATADA**, **acesso** as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.
- d) Agir e decidir em nome do Município de Capim Branco inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quanto à rejeição do(s) produto(s).
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.
- g) Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela **CONTRATADA**, de condições previstas neste instrumento.
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **CONTRATADA**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **CONTRATADA**.
- k) Instruir o(s) recurso(s) da **CONTRATADA** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de Capim Branco.
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO
(Conforme item 6 e 7 do Termo de Referência)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

11.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

11.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Capim Branco e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

11.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Capim Branco, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

11.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Capim Branco.

11.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

11.3 – O Município de Capim Branco poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Capim Branco.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Capim Branco.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Capim Branco quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

11.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Capim Branco, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

11.5 – Demais obrigações descritas no item 10 do Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº. 14.133/21, ou de redução dos preços praticados no mercado.

12.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

12.3 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

12.4 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

12.5.1 - Negociar os preços;

12.5.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento do produto;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

13.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
(Conforme item 13 do Termo de Referência)

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

15.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

15.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

§1º - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da cidade de Matozinhos/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 063/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012/2026
TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2026

PARTES:

CONTRATANTE:

_____, com sede na
_____, n.º _____ – Bairro
_____, na cidade de _____,
CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-
XX, neste ato representado pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

_____, com sede na
_____, n.º _____ – Bairro
_____, na cidade de _____,
CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-
XX, neste ato representada pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:**

doravante denominada **CONTRATADA**,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório n.º.063/2026, modalidade **Pregão Eletrônico** n.º.012/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, mediante sistema informatizado e integrado, com disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos em todo o Estado de Minas Gerais, compreendendo o fornecimento de peças, acessórios, pneus, lubrificantes, serviços mecânicos, elétricos, funilaria, pintura, borracharia, alinhamento, balanceamento, retífica, guincho e demais serviços necessários à manutenção dos veículos e máquinas pertencentes ao Município de Capim Branco/MG nas qualidades, quantidades e condições descritas no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

1.3 - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº.063/2026, Pregão Eletrônico nº .012/2026 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

1.3 - Do prazo e das condições de entrega do objeto – Conforme item 6 Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo de R\$. _____, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO

(Conforme item 6 e 7 do Termo de Referência)

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

5.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

5.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Capim Branco e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

5.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Capim Branco, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

5.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Capim Branco.

5.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.3 – O Município de Capim Branco poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Capim Branco.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Capim Branco.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Capim Branco quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

5.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Capim Branco, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

5.5 – Demais obrigações descritas no item 10 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

6.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice INPC.

6.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no contrato, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários ao objeto contratado, observados os limites e as condições previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 - Os acréscimos ou supressões de que trata este item serão formalizados por meio de termo aditivo ou outro instrumento admitido pela legislação, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

7.3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá ser executado sem a prévia e formal autorização da Administração, observadas as disponibilidades orçamentárias e as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias constante na Ordem de Fornecimento

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(Conforme item 11 do Termo de Referência)

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

(Conforme item 12 do Termo de Referência)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

11.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

(Conforme item 13 do Termo de Referência)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO

13.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Capim Branco, por intermédio das Secretaria Municipal de Cultura que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

14.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de Capim Branco e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.

b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.

c) Assegurar à **CONTRATADA** acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.

d) Agir e decidir em nome do Município de Capim Branco inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.

e) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quanto à rejeição do(s) produto(s).

f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

- g) Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela **CONTRATADA**, de condições previstas neste instrumento.
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **CONTRATADA**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **CONTRATADA**.
- k) Instruir o(s) recurso(s) da **CONTRATADA** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de Capim Branco.
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal Nº 2493/2023, Decreto Municipal Nº 2495/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2026, Processo Licitatório nº 063/2026.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Matozinhos/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____