



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - 066-SMAGP/2026

PROCESSO DE COMPRAS: **108/2026**
PROCESSO LICITATÓRIO: **114/2026**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRÔNICA DESTINADA À PESAGEM DE CARGAS TRANSPORTADAS POR CAMINHÕES - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SMIOP

- CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR **ITEM**
- FORMA DE FORNECIMENTO: DESCRITA NO TERMO DE REFERÊNCIA
- MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO
- DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
 1. HORÁRIO FINAL PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: dia **19/11/2026, às 12h.**
 2. INÍCIO DA SESSÃO : dia **19/11/2026, às 12h30min.**
 3. LOCAL: Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br
- SITE PARA CONSULTAS: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.pocosdecaldas.mg.gov.br
- PREGOEIRO : Jacqueline Garcia
- Os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou qualquer tipo de contato ou solicitação deverão ser feitos exclusivamente na própria plataforma de disputa.
- As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Poços de Caldas/MG para o **exercício de 2026**, na classificação abaixo:
Dotação: **02.07.03.04.122.1501.2034.4.4.90.52.00-350 (Fonte 1.500)**

1. DO PREÂMBULO

1.1. **O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS**, através do Departamento de Suprimentos, situado no Centro Administrativo Sebastião Navarro Vieira Filho - Av. Mansur Frayha - 1677, Bairro Bortolan, *Poços de Caldas/MG* - CEP: 37704-355, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que realizará



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), **DECRETO MUNICIPAL nº 14486, de 19 de março de 2024**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

1.2.1. O pregoeiro, é o agente público designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições: coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos; iniciar e conduzir a sessão pública da licitação; receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados; receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas; verificar e julgar as condições de habilitação; conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis; receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances; indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade; indicar o vencedor do certame; negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação; propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação; propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

2. DO CREDENCIAMENTO.

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

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

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

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3- DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

3.1.1. Os licitantes poderão, facultativamente, estar cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, hipótese em que os documentos nele constantes poderão ser utilizados para fins de comprovação dos requisitos de habilitação, nos termos do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.2. A ausência de cadastro no SICAF não constituirá impedimento à participação no certame, devendo, nesse caso, o licitante apresentar os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

3.1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que realizado em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

3.2.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.3. Para os itens mencionados no Anexo I – Termo de referência, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

3.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

3.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

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

3.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

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



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

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

3.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

3.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

3.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

3.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

4.1.1. A critério do licitante, a documentação de habilitação poderá ser apresentada concomitantemente à proposta, mediante inserção no sistema eletrônico, em campo próprio. Caso o licitante opte por não apresentar a documentação de habilitação concomitantemente à proposta, deverá fazê-lo no prazo de 1 (uma) hora, contado da convocação pela Pregoeira, quando sua proposta for a melhor classificada, sob pena de inabilitação.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

4.1.2. O prazo previsto no subitem 4.1.1 poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada pelo licitante e aceita pela Pregoeira.

4.1.2. Sem prejuízo das declarações prestadas diretamente no sistema eletrônico, o licitante deverá apresentar, como documento complementar, a Declaração constante do Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada por seu representante legal, contendo as declarações não disponibilizadas pelo Portal, inclusive, quando aplicável, a declaração de enquadramento como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada, para fins de usufruto dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

4.1.3. A ausência de apresentação do Anexo III, quando exigível, ou sua apresentação em desconformidade com as exigências deste Edital, poderá ensejar a adoção das medidas previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

4.1.4. As declarações prestadas diretamente no sistema eletrônico e aquelas constantes do Anexo III deste Edital deverão corresponder à realidade dos fatos, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, em caso de declaração falsa.

4.2. Os documentos exigidos neste Edital e no Projeto Básico/Termo de Referência que devam ser assinados pelo licitante deverão ser apresentados com assinatura eletrônica válida, observados os requisitos e os níveis de assinatura aplicáveis ao respectivo ato, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

4.2.1. Para os fins deste Edital, considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinatura eletrônica adequados aos atos praticados.

4.2.2. A assinatura eletrônica realizada mediante certificado digital será validada por meio da verificação de sua autenticidade e integridade, inclusive mediante consulta ao painel ou mecanismo de validação de assinaturas digitais disponível no próprio documento ou em ferramenta oficial de validação. Para tanto, poderão ser utilizados assinadores eletrônicos reconhecidos e compatíveis com os requisitos legais aplicáveis, inclusive o assinador disponibilizado pelo SERPRO

4.2.3. Não serão aceitos, para fins de atendimento à exigência de assinatura eletrônica, documentos que contenham exclusivamente assinatura reproduzida eletronicamente, inserida por meio de imagem, cópia e colagem ou recurso similar, sem mecanismo que permita a verificação de sua autenticidade e integridade.

4.2.4. A assinatura manuscrita aposta em documento posteriormente digitalizado somente será admitida



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

quando expressamente aceita pelo sistema eletrônico ou pelo Edital e desde que não haja exigência de assinatura eletrônica para o respectivo documento

4.2.5. Recebidas a Proposta de Preços e a documentação, será realizada, quando cabível, a conferência da autenticidade e da validade dos documentos cuja emissão ou validação possa ser realizada por meio eletrônico, mediante consulta aos respectivos sítios oficiais dos órgãos ou entidades emissores, ou por meio das ferramentas oficiais de validação disponibilizadas para essa finalidade.

4.2.6. Constatada a impossibilidade de validação de assinatura eletrônica ou de autenticidade de documento apresentado, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligência, nos termos da legislação aplicável, para esclarecer ou complementar a instrução do processo,

4.3. O envio da proposta e declaração, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, devendo o arquivo ser enviado na extensão .ZIP ou no formato PDF individualmente. A empresa deve identificar os documentos exigidos com o respectivo número do subitem, conforme constante neste Edital.

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

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

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

4.7. Não será estabelecida, nesta 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.

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

4.9. Caso não seja possível a conferência da autenticidade, por se tratar de documento, emitido exclusivamente na via física, o Pregoeiro(a) concederá prazo de 1 (um) dia útil a partir da convocação para que o licitante comprove a postagem do referido documento, sob pena de inabilitação.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

5.1.1. Valor unitário e valor total de cada item, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Marca e modelo do produto ofertado, quando aplicável;

5.1.3. Fabricante do produto ofertado, quando aplicável;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto ofertado, contendo informações compatíveis com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, indicando, quando aplicável, modelo, prazo de validade, prazo de garantia, número de registro, inscrição ou certificação do produto perante o órgão competente, quando exigível.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante e, posteriormente, o contratado, caso seja declarado vencedor.

5.3. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens, inclusive despesas com transporte, entrega e demais custos necessários ao integral cumprimento do objeto, quando aplicáveis. O licitante deverá observar, na elaboração de sua proposta, todas as condições, especificações, quantidades e demais exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a (120 cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.3. No ato de lançamento das propostas no sistema eletrônico, os proponentes não poderão se identificar ou indicar qualquer informação que permita sua identificação, sob risco de desclassificação.
- 6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.7. 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.
- 6.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.
- 6.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.10. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.11. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.12. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.
- 6.12.1. Encerrado o prazo previsto no caput deste artigo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 6.12.2. Encerrado o prazo de que trata o subitem 6.12.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições previstas no Edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.12.4 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade

6.12.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 6.12.2.. e 6.12.3., haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 6.12.4. deste Edital.

6.12.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 6.12.5.

6.13. 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.

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

6.17. 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.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

6.18. A melhor 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa 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.

6.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará automaticamente entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.22. 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.

6.23. No caso de empate, será aplicado o disposto na Lei Complementar Municipal nº 110, de 2010, e suas alterações.

6.24. Se, após o exercício da preferência de que trata o subitem anterior, esteja configurado empate em primeiro lugar, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada.

6.25. Mantido o empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.25.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que haja sistema de avaliação instituído;

6.25.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

6.25.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

6.26. Caso a regra prevista no subitem 6.25 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

6.26.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

6.26.2. empresas brasileiras;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

- 6.26.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.27. Caso a regra prevista no subitem 6.26 não solucione o empate, será realizado sorteio.
- 6.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, constatado que o valor está acima do estimado, o Pregoeiro poderá encaminhar no prazo de até 20 (vinte) minutos, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço. Caso a empresa não se manifeste neste prazo, será considerada como recusa da contraproposta e, como consequência, a proposta será desclassificada, convocando-se a próxima colocada.
- 6.29. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1. 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.
- 7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.3.2. O(s) item(ns) considerado(s) individualmente, devem ter seu(s) valor(es) menor(es) ou igual(is) ao(s) estimado(s) pela Administração, o(s) qual(is) encontra(m)-se agregado(s) aos autos deste processo
- 7.4. 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;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **30 (trinta) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

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

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, no prazo e nas condições estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência, para fins de avaliação de sua conformidade com as especificações do objeto, sob pena de não aceitação da proposta, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DA HABILITAÇÃO.

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou CRC.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

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



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

8.7.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.8. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 30 (trinta) minutos sob pena de inabilitação.

8.10. 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.

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

8.12. 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.

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

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

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

8.14.1. As certidões e os demais documentos exigidos deverão ter sido expedidos a menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da licitação, salvo aqueles que já possuírem validade expressa fixada por lei, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticado por cartório competente.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

8.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

8.17. HABILITAÇÃO JURÍDICA.

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

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

8.17.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

8.18. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

8.18.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

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

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

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

8.18.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através de certidão de regularidade fiscal relativa aos tributos estaduais, emitida pelo órgão competente da administração fazendária do Estado onde a empresa for sediada;

8.18.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.18.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.19. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.19.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

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

8.19.3. Será permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

8.20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

8.20.1. Quando exigida qualificação técnica, os documentos comprobatórios deverão ser apresentados pelo licitante juntamente com os demais documentos de habilitação, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

8.20.2. A ausência dos documentos de qualificação técnica exigidos no Anexo I – Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas para saneamento ou complementação da documentação, poderá ensejar a inabilitação do licitante.

8.21. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

8.21.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

8.23. 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.

8.24. 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.

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

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

9- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **30 (trinta) minutos** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada digitalmente pelo licitante ou seu representante legal.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

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

10- DOS RECURSOS.

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133. de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133. de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

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

11- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

11.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

12- DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

12.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência de Objeto.

13- DO PAGAMENTO.

13.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

14.1. Aplicam-se, com relação às sanções administrativas, às normas contidas no CAPÍTULO XIV – DAS



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Decreto Municipal nº 14.486, de 19 de Março de 2024, além das seguintes disposições:

14.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.2.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.2.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.2.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.2.2.4. Deixar de apresentar amostra, se for o caso;

14.2.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.2.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto à documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

14.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.2.5. Fraudar a licitação;

14.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.2.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.2.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.2.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.3. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o devido processo legal, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa;

14.3.3. Impedimento de licitar e contratar e

14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa à infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

14.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

15.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

15.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

- 15.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 15.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 15.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 15.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 15.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

16. DA DILIGÊNCIA E DA COMPLEMENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 16.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo nas hipóteses previstas no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.2. Na hipótese de necessidade de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, a Administração poderá realizar diligência, desde que a informação complementar seja necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 16.3. A diligência prevista no item anterior não poderá ser utilizada para suprir a ausência de documento para comprovar condição de habilitação que não existia à época da abertura do certame.
- 16.4. Será admitida, ainda, a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do inciso II do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.5. A realização de diligência não confere ao licitante a possibilidade de modificar, substituir ou apresentar documento novo destinado a comprovar condição de habilitação inexistente na data exigida pelo edital, devendo ser observados, em qualquer caso, os princípios da isonomia, da vinculação ao edital, da segurança jurídica e do julgamento objetivo.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

16.6. Quando realizada diligência, o licitante deverá atender à solicitação da Administração no prazo estabelecido pelo agente de contratação ou comissão de contratação, sob pena de não ser considerada a informação ou documentação objeto da diligência.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas .

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

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

17.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

17.6. 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.

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

17.8. 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.

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

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

17.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

17.14. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato, **observadas as disposições do § 2º do artigo 148 da Lei nº 14.133/2021.**

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

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Poços de Caldas, na data da última assinatura eletrônica

Assessoria Jurídica- D.S.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

Assinado digitalmente por ALEXANDER NICOLAS DANNIAS, Data: 26-10-2026 19:17:48

Alexander Nicolas Dannias
Secretario Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO.

AQUISIÇÃO DE BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRÔNICA DESTINADA À PESAGEM DE CARGAS TRANSPORTADAS POR CAMINHÕES - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SMIOP conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** do **ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital.

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

3. DESCRIÇÃO DO ITEM

ITEM 01: PARTICIPAÇÃO AMPLA



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	EMB.
01	<p>BALANÇAS</p> <ul style="list-style-type: none">- BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRÔNICA DESTINADA À PESAGEM DE CARGAS TRANSPORTADAS POR CAMINHÕES- DIMENSÃO DA PLATAFORMA: MÍNIMO DE 18 METROS DE COMPRIMENTO; MÍNIMO DE 3 METROS DE LARGURA;- CAPACIDADE DE PESAGEM: MÍNIMO DE 80.000 KG;- PISO DA PLATAFORMA: CONCRETO;- INCREMENTO/DIVISÃO DE LEITURA: MÍNIMO DE 10 KG;- QUANTIDADE DE CÉLULAS DE CARGA: MÍNIMO DE 8 UNIDADES;- COM INDICADOR DIGITAL DE PESO;- COM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO;- U/E: UN- GARANTIA DE NO MÍNIMO 3 ANOS PARA CÉLULAS DE CARGA E ESTRUTURA E MÍNIMO DE 1 ANO PARA OS DEMAIS COMPONENTES;- ISOLADORES DE CÉLULA CARGA;- PROTEÇÃO DE DESCARGAS ELÉTRICAS;- LOCAL DE ENTREGA: PEDREIRA - ESTRADA ALCIFRINO LEITE MIRANDA, S/Nº (ANTIGA SERRA DO SELADO) - ZONA LESTE - POÇOS DE CALDAS - MG- PRAZO DE ENTREGA: 90 DIAS CORRIDOS, APÓS A EMISSÃO DA ORDEM DE COMPRA;- O TRANSPORTE E ENTREGA DO EQUIPAMENTO NAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS SÃO DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, MODALIDADE CIF, INCLUI-SE AINDA AS RESPONSABILIDADE PELAS DOCUMENTAÇÕES FISCAL, FRETE E SEGURO.- A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR UM PROJETO ESTRUTURAL PARA INSTALAÇÃO DA BALANÇA, E PROGRAMAR A ENTREGA TÉCNICA, A MONTAGEM DA BALANÇA E O TREINAMENTO DE UM FUNCIONÁRIO DA PREFEITURA DE TODO O FUNCIONAMENTO DA BALANÇA.-SEGUNDO A NORMA DO INMETRO (PORTARIA Nº 157/2022):- VALIDADE E SELO: A BALANÇA DEVE POSSUIR O SELO DE VERIFICAÇÃO DO INMETRO (OU IPEM) DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE E O LACRE DE SEGURANÇA VISÍVEL.- IDENTIFICAÇÃO (ETIQUETA): OBSERVE OS VALORES DE CARGA MÁXIMA (MAX), CARGA MÍNIMA (MIN) E O VALOR DE DIVISÃO DE VERIFICAÇÃO (E).- AS DESPESAS DE TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E COMBUSTÍVEL SÃO DE RESPONSABILIDADE DO LICITANTE VENCEDOR SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO.	1	UN



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

<p>- A EMPRESA CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA MONTAGEM, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ENTRADA EM OPERAÇÃO DA BALANÇA RODOVIÁRIA, DEIXANDO O EQUIPAMENTO EM PLENO FUNCIONAMENTO NO LOCAL INDICADO PELA PREFEITURA. A BALANÇA DEVERÁ SER ENTREGUE DEVIDAMENTE INSTALADA, CALIBRADA E AFERIDA, COM EMISSÃO DE CERTIFICADO DE VERIFICAÇÃO OU AFERIÇÃO CONFORME AS NORMAS VIGENTES DO INMETRO/IPEM. A CONTRATADA TAMBÉM DEVERÁ GARANTIR ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E FORNECIMENTO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO.</p> <p>- O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS A ENTREGA TÉCNICA DO EQUIPAMENTO.</p> <p>- A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 150 (CENTO E CINQUENTA) DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO.</p> <p>- PARA FINS DE HABILITAÇÃO, SERÁ EXIGIDA A COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO FORNECEDOR, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE REGISTRO OU CERTIFICAÇÃO ATIVA DO FABRICANTE JUNTO AO INMETRO, COMPATÍVEL COM O OBJETO DA CONTRATAÇÃO.</p> <p>A COMPROVAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA POR MEIO DE CONSULTA PÚBLICA NO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL DO INMETRO, DEVENDO O FORNECEDOR INDICAR OS DADOS NECESSÁRIOS PARA VERIFICAÇÃO.</p> <p>- FISCAL DE CONTRATO TÉCNICO: GUSTAVO MUNIZ - MATRÍCULA 10530</p> <p>- FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO: JOSÉ OLÍMPIO PEREIRA DE MELO - MATRÍCULA 4500</p>		
--	--	--

3.1. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do **PROCESSO DE COMPRAS: 108/2026**.

3.2. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo para a entrega, instalação do equipamento e realização do treinamento será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

4.2. Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente, a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

4.3. O objeto deverá ser entregue no seguinte endereço: Pedreira Municipal – Estrada Alcifrino Leite Miranda, s/nº (antiga Serra do Selado) – Zona Leste (Usina de Asfalto) Poços de Caldas – MG.

4.4. O responsável pelo recebimento do objeto será o servidor Gustavo Muniz, matrícula 10530, telefone (35) 98432-8054, ou outro servidor que venha a ser formalmente designado pela Administração.

4.5. Forma de fornecimento:

A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento integral, compreendendo a entrega de balança rodoviária eletrônica completa, com todos os componentes necessários ao seu pleno funcionamento.

4.6. Etapas de execução

A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- fornecimento da balança rodoviária eletrônica conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- transporte do equipamento até o local indicado pela Administração;
- elaboração e apresentação de projeto estrutural para instalação da balança;
- montagem da estrutura da balança e instalação das células de carga;
- instalação do indicador digital de peso e do sistema de gerenciamento das pesagens;
- configuração do sistema de pesagem;
- realização de testes operacionais e verificação do correto funcionamento do equipamento;
- calibração e aferição da balança conforme normas aplicáveis;
- entrada em operação do sistema de pesagem.

4.7. Entrega técnica

Após a conclusão da instalação e testes operacionais, deverá ser realizada entrega técnica do equipamento, ocasião em que a contratada demonstrará o pleno funcionamento da balança rodoviária e realizará treinamento de servidor designado pela Administração, contemplando a operação do sistema de pesagem e utilização do software de gerenciamento.

4.8. Conformidade metrológica

A balança deverá ser entregue devidamente calibrada, aferida e em pleno funcionamento, com apresentação de certificado de verificação ou aferição emitido em conformidade com as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) ou órgão delegado competente. O recebimento do objeto ocorrerá mediante recebimento definitivo, após a conclusão da instalação, realização dos testes operacionais e verificação da conformidade do equipamento com as



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a comprovação do pleno funcionamento do sistema de pesagem.

4.9. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega técnica do equipamento.

4.10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.10.1. Objeto:

A presente contratação tem por objeto a aquisição de balança rodoviária eletrônica, destinada à pesagem de cargas transportadas por caminhões e ao controle da entrada e saída de materiais na Usina de Asfalto, utilizados nas atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas.

4.10.2. Especificações técnicas mínimas

A balança rodoviária eletrônica deverá atender, no mínimo, às seguintes características técnicas:

Dimensão da plataforma: mínimo de 18 metros de comprimento e mínimo de 3 metros de largura;

Capacidade mínima de pesagem: 80.000 kg;

Piso da plataforma: concreto;

Incremento/divisão de leitura: mínimo de 10 kg;

quantidade de células de carga: mínima de 8 (oito) unidades;

Indicador digital de peso;

Software de gerenciamento das pesagens;

U/E: UN

Isoladores de célula de carga;

Sistema de proteção contra descargas elétricas.

4.11.3. Garantia

O equipamento deverá possuir:

garantia mínima de 03 (três) anos para as células de carga e estrutura da balança;

garantia mínima de 01 (um) ano para os demais componentes.

Durante o período de garantia, a empresa contratada deverá assegurar assistência técnica, incluindo suporte técnico, manutenção corretiva e fornecimento de peças quando necessário, sem ônus para a Administração.

4.12.4. Demais Requisitos



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

4.12.4.1. O transporte e entrega do equipamento nas especificações técnicas são de responsabilidade do fornecedor, modalidade CIF, inclui-se ainda a responsabilidade pelas documentações fiscais, frete e seguro.

4.12.4.2. A empresa vencedora deverá apresentar um projeto estrutural para instalação da balança, e programar a entrega técnica, a montagem da balança e o treinamento de um funcionário da Prefeitura sobre todo o funcionamento da balança.

4.12.4.3. Segundo a norma do INMETRO (Portaria nº 157/2022):

4.12.4.4. Validade e Selo: a balança deve possuir o selo de verificação do INMETRO (ou IPEM) dentro do prazo de validade e o lacre de segurança visível.

4.12.4.5. Identificação (etiqueta): observe os valores de carga máxima (max), carga mínima (min) e o valor de divisão de verificação (e).

4.12.4.6. As despesas de transporte, alimentação e combustível são de responsabilidade do licitante vencedor sem ônus para o Município.

4.12.4.7. A empresa contratada será responsável pela montagem, instalação, configuração e entrada em operação da balança rodoviária, deixando o equipamento em pleno funcionamento no local indicado pela prefeitura. A balança deverá ser entregue devidamente instalada, calibrada e aferida, com emissão de certificado de verificação ou aferição conforme as normas vigentes do INMETRO/IPEM.

5. VIGÊNCIA

5.1. A vigência do contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da publicação do contrato.

5.1.1. O prazo para entrega, instalação do equipamento e realização do treinamento será de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

5.1.2. O projeto estrutural deverá ser apresentado pela contratada no prazo de até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato.

5.2. Não há possibilidade de prorrogação, considerando a natureza do objeto contratado, que se refere ao fornecimento de objeto com entrega única, sem caráter continuado. O prazo estabelecido é considerado suficiente para o cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive fornecimento, transporte, instalação, treinamento, testes e recebimento definitivo do objeto.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

6.1. Durante a execução do Contrato, os fiscais do Contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.2. A medição será realizada com base na quantidade efetivamente entregue e conferida pela fiscalização designada pela Administração, conforme os critérios e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

6.3. A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a Contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

6.4. Do recebimento

6.4.1. O equipamento será recebido provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, que deverão conferir dados mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

6.4.2. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.4.3. Os fiscais do Contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do Contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.4.4. Os fiscais do Contrato realizarão o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

6.4.5. Para efeito de recebimento provisório, os fiscais do Contrato irão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise da qualidade do produto em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

6.4.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4.7. O equipamento deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.4.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do Contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

na execução do Contrato, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.4.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas do Contrato pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

6.4.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.4.7.4. Comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.4.7.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.4.7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.4.7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

6.5. Das condições de pagamento

6.5.1. O pagamento à Contratada será efetuado, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo do objeto pela unidade de destino do mesmo, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

6.5.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.5.3. Qualquer atraso acarretado por parte da Contratada na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

6.5.4. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

6.5.5. No pagamento do objeto descrito na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

6.5.6. Os documentos exigidos para pagamento são:

6.5.6.1. CRF - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

6.5.6.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias;

6.5.6.3. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.5.6.4. Nota Fiscal com discriminação do objeto e valores;

6.5.6.5. Se a empresa vencedora for do Município de Poços de Caldas, apresentar Certidão de Regularidade Fiscal Municipal;

6.5.6.6. Outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o serviço, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade;

6.5.6.7. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverão apresentar, a cada pagamento, declaração na forma de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

6.5.6.8. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

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

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

7.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto.

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



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

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

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

7.2.7. Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do Contrato, estipulando prazo para a regularização, sob pena de aplicação das sanções legais e contratualmente previstas;

7.2.8. Fiscalizar a execução do Contrato, através de servidores previamente designados como fiscais do Contrato.

7.2.9. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do Contrato, o fiscal do Contrato dará ciência ao CONTRATANTE, fazendo-o formalmente, bem como das providências exigidas da Contratada para sanar a falha ou defeito apontado.

7.2.10. Todos e quaisquer danos decorrentes da inexecução, parcial ou total, do Contrato, ainda que imposto a terceiros, serão de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.

7.2.11. A fiscalização prevista neste Termo de Referência não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do Contrato, incluídas imperfeições de natureza técnica;

7.2.12. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto ora contratado, caso haja divergências com as especificações do edital, seus anexos e da proposta da Contratada;

8. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA.

8.3.1. Disponibilizar o objeto no prazo e local, conforme definido;

8.3.2. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitados;

8.3.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos no fornecimento do objeto;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

8.3.4. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE, referentes ao fornecimento do objeto e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;

8.3.5. A Contratada deverá garantir o pleno funcionamento do equipamento fornecido, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3.6. A Contratada fica obrigada a assumir responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados pela mesma, seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE ou a terceiros;

8.3.7. Atender aos critérios da Administração para o fornecimento do objeto e observar as normas constitucionais e especiais sobre o assunto, objeto deste Termo de Referência;

8.3.8. Indicar, por escrito, um representante qualificado para, em seu nome, coordenar o fornecimento do objeto, com poderes para deliberar sobre questões relacionadas com o presente Termo de Referência.

8.3.9. Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de acordo com os preceitos legais que regulam a espécie;

8.3.10. A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelo objeto, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos;

8.3.11. A Contratada deverá apresentar à Contratante planilha de composição de custos previamente à assinatura do Contrato.

8.4. Garantia da contratação

8.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9 DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.

9.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

9.4. FISCAL DE CONTRATO TÉCNICO: GUSTAVO MUNIZ - MATRÍCULA 10530 - FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO: JOSÉ OLÍMPIO PEREIRA DE MELO - MATRÍCULA 4500

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

10.1. A(s) despesa(s) será(ão) vinculada(s) pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº (s): **02.07.03.04.122.1501.2034.4.4.90.52.00-350 (Fonte 1.500)**, do exercício financeiro e dos exercícios subsequentes

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

À

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Departamento de Suprimentos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - **066-SMAGP/2026**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.: NIRE						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:						
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QUANT.	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 VALIDADE DA PROPOSTA:** 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

À

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Departamento de Suprimentos

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO - 066-SMAGP/2026**

DECLARAÇÃO

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [____], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) [nome completo], portador(a) do RG nº [____] e CPF nº [____], DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº **066-SMAGP/2026**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, que:

a) os produtos/objetos ofertados serão entregues/fornecidos em estrita conformidade com as especificações, condições, quantidades, prazos e demais exigências estabelecidas no Edital, seus anexos e demais documentos que integram o processo licitatório;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

b) não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

c) não possui, em seu quadro societário, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou responsável pela licitação, que se encontre em situação que caracterize conflito de interesses ou impedimento à participação no certame, nos termos da legislação aplicável;

d) compromete-se a comunicar à Administração, imediatamente, qualquer fato superveniente que possa caracterizar impedimento ou restrição à sua participação no certame ou à contratação com a Administração Pública;

e) [PREENCHIMENTO SOMENTE PELA LICITANTE QUE SE ENQUADRE COMO ME, EPP OU EQUIPARADA], para fins de obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, que se enquadra como:

☐ MICROEMPRESA – ME;

☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;

☐ EQUIPARADA, nos termos da legislação aplicável.

Declara, ainda, que atende aos requisitos estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedação previstas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar.

Declara, por fim, que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a declaração falsa sujeitará a empresa às sanções previstas na legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Poços de Caldas,..... de de 2026.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

Representante Legal
(assinatura/nome/RG)

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**AQUISIÇÃO DE BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRÔNICA DESTINADA À
PESAGEM DE CARGAS TRANSPORTADAS POR CAMINHÕES -
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS -
SMIOP QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS,
ESTADO DE MINAS GERAIS, E A EMPRESA _____.**

PREGÃO ELETRÔNICO nº 066-SMAGP/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 114/2026

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, CNPJ nº 18.629.840/0001-83, situado no Centro Administrativo
Sebastião Navarro Vieira Filho - Av. Mansur Frayha, 1677 - Bortolan - Poços de Caldas - 37704-355,



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

neste ato representado pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, Sr. Paulo Henrique Gonçalves Ribeiro

CONTRATADA

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, em _____ / _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, brasileiro(a), _____(estado civil), portador do RG _____ e CPF _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, _____(cidade)/ _____(Estado).

A presente Contratação decorre da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N. 066-SMAGP/2026**, PROCESSO DE COMPRAS Nº **114/2026**, efetuada com base nas **nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, **DECRETO MUNICIPAL nº 14.486, de 19 de março de 2024**, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, e com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui serviço do presente prestação de **AQUISIÇÃO DE BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRÔNICA DESTINADA À PESAGEM DE CARGAS TRANSPORTADAS POR CAMINHÕES - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SMIOP** da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, conforme descrito abaixo

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação da aquisição/serviço:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR DO SERVIÇO R\$	VALOR TOTAL R\$
TOTAL POR EXTENSO:				



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

- 2.1. A vigência do contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da publicação do contrato.
- 2.1.1. O prazo para entrega, instalação do equipamento e realização do treinamento será de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento da respectiva Ordem de Compra.
- 2.1.2. O projeto estrutural deverá ser apresentado pela contratada no prazo de até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato.
- 2.2. Não há possibilidade de prorrogação, considerando a natureza do objeto contratado, que se refere ao fornecimento de objeto com entrega única, sem caráter continuado. O prazo estabelecido é considerado suficiente para o cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive fornecimento, transporte, instalação, treinamento, testes e recebimento definitivo do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor total do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....)
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do serviço da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. A(s) despesa(s) será(ão) vinculada(s) pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº (s): **02.07.03.04.122.1501.2034.4.4.90.52.00-350 (Fonte 1.500)**, do exercício financeiro e dos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 5.1. Durante a execução do Contrato, os fiscais do Contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 5.2. A medição será realizada com base na quantidade efetivamente entregue e conferida pela fiscalização designada pela Administração, conforme os critérios e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

5.3. A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a Contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

5.4. Do recebimento

5.4.1. O equipamento será recebido provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, que deverão conferir dados mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

5.4.2. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.4.3. Os fiscais do Contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do Contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.4.4. Os fiscais do Contrato realizarão o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

5.4.5. Para efeito de recebimento provisório, os fiscais do Contrato irão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise da qualidade do produto em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

5.4.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4.7. O equipamento deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.4.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do Contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução do Contrato, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.4.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas do Contrato pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

5.4.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

5.4.7.4. Comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

5.4.7.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.4.7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.4.7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

5.5. Das condições de pagamento

5.5.1. O pagamento à Contratada será efetuado, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo do objeto pela unidade de destino do mesmo, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

5.5.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.5.3. Qualquer atraso acarretado por parte da Contratada na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

5.5.4. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

5.5.5. No pagamento do objeto descrito na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

5.5.6. Os documentos exigidos para pagamento são:

5.5.6.1. CRF - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

5.5.6.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias;

5.5.6.3. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.5.6.4. Nota Fiscal com discriminação do objeto e valores;

5.5.6.5. Se a empresa vencedora for do Município de Poços de Caldas, apresentar Certidão de Regularidade Fiscal Municipal;

5.5.6.6. Outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o serviço, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

5.5.6.7. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverão apresentar, a cada pagamento, declaração na forma de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

5.5.6.8. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

CLÁUSULA SEXTA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1. Na ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, a empresa poderá realizar o pedido para restabelecer o equilíbrio acompanhado de documentos comprobatórios, conforme previsto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 14.065, de 15 de Agosto de 2022.

6.2. Para a solicitação do reajustamento em sentido geral do valor contratual, a data da proposta vencedora/ contratada é ____/____/____, conforme documentos anexos ao processo.

6.3. DO REAJUSTE

6.3.1. “Após 12 meses da data da proposta, os preços poderão ser reajustados pelo menor índice acumulado entre IPCA e INPC, conforme Decreto Municipal nº 14.065/2022, sem prejuízo de revisão/reequilíbrio nas hipóteses legais”

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo de entrega do objeto é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Compra pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas.

7.2. Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente, a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.

7.3. O objeto deverá ser entregue no seguinte endereço:

Pedreira Municipal – Estrada Alcifrino Leite Miranda, s/nº (antiga Serra do Selado) – Zona Leste (Usina de Asfalto) Poços de Caldas – MG.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

7.4. O responsável pelo recebimento do objeto será o servidor Gustavo Muniz, matrícula 10530, telefone (35) 98432-8054, ou outro servidor que venha a ser formalmente designado pela Administração.

7.5. Forma de fornecimento:

A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento integral, compreendendo a entrega de balança rodoviária eletrônica completa, com todos os componentes necessários ao seu pleno funcionamento.

7.6. Etapas de execução

A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

fornecimento da balança rodoviária eletrônica conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

transporte do equipamento até o local indicado pela Administração;

elaboração e apresentação de projeto estrutural para instalação da balança;

montagem da estrutura da balança e instalação das células de carga;

instalação do indicador digital de peso e do sistema de gerenciamento das pesagens;

configuração do sistema de pesagem;

realização de testes operacionais e verificação do correto funcionamento do equipamento;

calibração e aferição da balança conforme normas aplicáveis;

entrada em operação do sistema de pesagem.

7.7. Entrega técnica

Após a conclusão da instalação e testes operacionais, deverá ser realizada entrega técnica do equipamento, ocasião em que a contratada demonstrará o pleno funcionamento da balança rodoviária e realizará treinamento de servidor designado pela Administração, contemplando a operação do sistema de pesagem e utilização do software de gerenciamento.

7.8. Conformidade metrológica

A balança deverá ser entregue devidamente calibrada, aferida e em pleno funcionamento, com apresentação de certificado de verificação ou aferição emitido em conformidade com as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) ou órgão delegado competente.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

O recebimento do objeto ocorrerá mediante recebimento definitivo, após a conclusão da instalação, realização dos testes operacionais e verificação da conformidade do equipamento com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a comprovação do pleno funcionamento do sistema de pesagem.

7.9. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega técnica do equipamento.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE , FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de Contrato ou instrumento equivalente.

8.5. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. Os fiscais do Contrato acompanharão a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.7.1. Os fiscais do Contrato anotarão no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, os fiscais do Contrato emitirão notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

8.7.3. Os fiscais do Contrato informarão ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.7.4. O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.8. Os fiscais do Contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanharão o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.1. Caso ocorra descumprimento do Contrato, o fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que

tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.9. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.9.1. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.9.2. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do Contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.9.3. O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

8.10. O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado o fornecimento e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.11. O gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.

8.12. A Contratada deverá manter preposto para representá-la na execução do Contrato.

8.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.12.2. A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo Fiscal Técnico, Sr. Gustavo Muniz, matrícula nº 10530 e Fiscal Administrativo, Sr. José Olímpio Pereira de Melo, Matrícula nº 4500 designado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Compete à CONTRATADA:

9.1.1. Disponibilizar o objeto no prazo e local, conforme definido;

9.1.2. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitados;

9.1.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos no fornecimento do objeto;

9.1.4. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE, referentes ao fornecimento do objeto e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;

9.1.5. A Contratada deverá garantir o pleno funcionamento do equipamento fornecido, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.6. A Contratada fica obrigada a assumir responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados pela mesma, seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE ou a terceiros;

9.1.7. Atender aos critérios da Administração para o fornecimento do objeto e observar as normas constitucionais e especiais sobre o assunto, objeto deste Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

9.1.8. Indicar, por escrito, um representante qualificado para, em seu nome, coordenar o fornecimento do objeto, com poderes para deliberar sobre questões relacionadas com o presente Termo de Referência.

9.1.9. Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de acordo com os preceitos legais que regulam a espécie;

9.1.10. A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelo objeto, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos;

9.1.11. A Contratada deverá apresentar à Contratante planilha de composição de custos previamente à assinatura do Contrato.

9.2. Garantia da contratação

9.2.1. Não haverá exigência de garantia da contratação nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto.

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

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

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

10.7. Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do Contrato, estipulando prazo para a regularização, sob pena de aplicação das sanções legais e contratualmente previstas;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

10.8. Fiscalizar a execução do Contrato, através de servidores previamente designados como fiscais do Contrato.

10.9. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do Contrato, o fiscal do Contrato dará ciência ao CONTRATANTE, fazendo-o formalmente,

bem como das providências exigidas da Contratada para sanar a falha ou defeito apontado.

10.10. Todos e quaisquer danos decorrentes da inexecução, parcial ou total, do Contrato, ainda que imposto a terceiros, serão de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.

10.11. A fiscalização prevista neste Termo de Referência não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do Contrato, incluídas imperfeições de natureza técnica;

10.12. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto ora contratado, caso haja divergências com as especificações do edital, seus anexos e da proposta da Contratada;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Aplicam-se, com relação às sanções administrativas, às normas contidas no CAPÍTULO XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Decreto Municipal nº 14.486, de 19 de Março de 2024, além das seguintes disposições:

11.2. O descumprimento do contrato de prestação de serviço ensejará aplicação das seguintes penalidades de:

11.2.1. Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021)



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

11.3. Multa:

11.3.1. multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso;

11.3.2. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do equipamento, em caso de inexecução parcial;

11.3.3. multa de 10% (dez por cento), em caso de descumprimento total da obrigação.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

11.5. Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da lei nº 14.133/21.

11.9. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. A rescisão do presente Contrato ocorrerá:

12.1.1. Quando determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurando o contraditório e plena defesa, nos casos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021;

12.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a Termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

12.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

12.2. No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à CONTRATADA até que se apurem eventuais perdas e danos.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Poços de Caldas/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais especial que seja.

13.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo, ficando ratificadas as demais cláusulas contratuais, de acordo com a Lei 14.133/21 e suas alterações.

Poços de Caldas, na data da última assinatura eletrônica.

Sr. Paulo Henrique Gonçalves Ribeiro

Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas

CONTRATANTE

CONTRATADA

XXXXXXXXXX

**ANEXO V – MINUTA DE REQUERIMENTO E PLANILHA DE REEQUILÍBRIO
ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Ao

Departamento de Suprimentos

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas/MG

Ref: Contrato nº: _____/_____/_____ ou Ata de Registro de Preços nº: _____/_____/_____.

Edital nº: _____

REQUERIMENTO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____ nº _____ Bairro _____, Cidade/UF _____, telefone _____, e-mail _____, representada neste ato por seu representante legal o Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ Órgão Expedidor/UF e CPF: nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____, Bairro _____ CEP _____, Cidade/UF _____, vem apresentar o pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, acompanhado de documentos comprobatórios, conforme previsto no Art. 13, do Decreto Municipal nº 14.065, de 15 de agosto de 2022.

Assinatura:

A PLANILHA DO PEDIDO PARA REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO SERÁ ACESSADA PELO SITE-

<https://pocosdecaldas.mg.gov.br/transparencia/pedido-para-reequilibrio-economico-financeiro/>



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

ANEXO VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
(Valores expressos em Reais)

CUSTOS	VALOR
(1) CUSTO DE MÃO-DE-OBRA	R\$
(1a) Salário total	R\$
(1b) Encargos Sociais	R\$
(1c) Benefícios	R\$
SUBTOTAL	R\$



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

CUSTOS	VALOR
(2) CUSTO COM MATERIAIS	R\$
(2a) Preço de Compra 1	R\$
(2b) Preço de Compra 2	R\$
(2c) Preço de Compra 3	R\$
(2d) Preço de Compra 4	R\$
SUBTOTAL	R\$

CUSTOS	VALOR
(3) GASTOS COM IMPOSTOS	R\$
(3a) ISSQN	R\$
(3b) ICMS	R\$
(3c) Gastos com Impostos 1	R\$
(3d) Gastos com Impostos 2	R\$
(3e) Gastos com Impostos 3	R\$
SUBTOTAL	R\$



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

CUSTOS	VALOR
(4) GASTOS GERAIS	R\$
(4a) Gastos Gerais 1	R\$
(4b) Gastos Gerais 2	R\$
(4c) Gastos Gerais 3	R\$
(4d) Gastos Gerais 4	R\$
(4e) Gastos Gerais 5	R\$
SUBTOTAL	R\$

LUCRO	VALOR
(5) LUCRO	R\$
(5a) Lucros Gerais 1	R\$
(5b) Lucros Gerais 2	R\$
(5c) Lucros Gerais 3	R\$
(5d) Lucros Gerais 4	R\$
(5e) Lucros Gerais 5	R\$
SUBTOTAL	R\$



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Departamento de Suprimentos

VALOR TOTAL INICIAL

OBS: A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE QUE TRATA ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADA SOMENTE PELO LICITANTE VENCEDOR, COMO CONDIÇÃO DE ASSINATURA DO CONTRATO, E SERÁ UTILIZADA COMO REFERÊNCIA EM CASO DE EVENTUAL PEDIDO DE REEQUILIBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO DO CONTRATO

