EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS - 092-SMAGP/2026

PROCESSO DE COMPRAS: 153/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: 159/2026

OBJETO: FORNECIMENTO DE ÓLEO TÉRMICO - TAMBOR DE 200 LTS PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO NA USINA DE ASFALTO A QUENTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

● 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 23/11/2026, às 8h.

2. INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: dia 23/11/2026, às 08h30min.

3. LOCAL: Portal de Compras Públicas - http://www.portaldecompraspublicas.com.br

● SITE PARA CONSULTAS: **http://www.portaldecompraspublicas.com.br e https://www.pocosdecaldas.mg.gov.br**.

● PREGOEIRA: ***Ana Marli Rodrigues***

● *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: **02.07.03.04.122.1501.2034.3.3.90.30.00- 348 (Fonte: 1500) e 02.07.03.26.782.2601.2203.3.3.90.30.00- 396 (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

licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, **nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, DECRETO MUNICIPAL nº 14.486, 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 **http://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.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio **http://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.

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 3° 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;

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 7°, 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 atendam 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.

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.

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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 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.

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.

5.4. 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.

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 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.

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;

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;
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.

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.

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 justificação 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.

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;
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.
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.

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 DETENTORA, 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 DETENTORA.

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.

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 a 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 e contrato de prestação 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 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA DETENTORA.

14.1. As obrigações da Contratante e da DETENTORA são as estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

15.1. Aplicam-se, com relação às infrações e sanções administrativas, às normas contidas nos seguintes fundamentos:

15.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 1o de abril de 2021, Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas;

15.1.2. Decreto Municipal nº 14.486, de 19 de março de 2024, Capítulo XIV – Das Sanções Administrativas.

15.2. Também se aplicam às seguintes disposições no caso de infrações e sanções administrativas:

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

15.2.2. 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;

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

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

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

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

15.2.3.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

15.2.4. 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;

15.2.5. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

15.2.7. Fraudar a licitação;

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

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

15.2.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

15.3. 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:

15.3.1. Advertência;

15.3.2. Multa;

15.3.3. Impedimento de licitar e contratar e

15.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 10% 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.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3, a multa será de 10% do valor da proposta.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.2.4. 15.2.5., 15.2.6., 15.2.7. e 15.2.8, a multa será de 30% do valor da proposta.

15.5. 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.

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

15.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato , ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

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

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

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

16.1. 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.

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

16.3. 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.

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

16.5. 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.

16.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

16.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

16.9. 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).

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

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico do Portal de Compras Publicas.
18.2. 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.
18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
18.4. 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.
18.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

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

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

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

18.13 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.

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

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

18.16. 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Poços de Caldas, na data da última assinatura eletrônica

Assessoria Jurídica – D.S.

Assinado digitalmente por ALEXANDER NICOLAS DANNIAS, Data: 27-10-2026 23:02:44

Alexander Nicolas Dannias

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO.

FORNECIMENTO DE ÓLEO TÉRMICO - TAMBOR DE 200 LTS PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO NA USINA DE ASFALTO A QUENTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

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

3. DESCRIÇÃO DO ITEM.

ITEM 01: PARTICIPAÇÃO AMPLA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	EMB.
01	ÓLEO TÉRMICO - TAMBOR 200 LTS BASE MINERAL PARA SISTEMA DE CIRCULAÇÃO FORÇADO ATÉ 320 GRAUS DIN-51522-Q, ISQ-VG22 (32). - RESPONSÁVEL PELA ATA : GUSTAVO MUNIZ - MATRÍCULA 10530 (35) 98432-8054 O Catálogo do Fabricante ou documento similar, contendo as especificações do produto ofertado, ou ficha técnica do produto, será exigido junto à Proposta Comercial, para comprovação do atendimento às especificações estabelecidas	40	UNID

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: 153/2026**.

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. DA ENTREGA E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 O Município de Poços de Caldas enviará via e-mail a ordem de fornecimento ou instrumento equivalente após o recebimento da R.E. – Requisição de Empenho, pela Secretaria requisitante.

4.2. O prazo de entrega dos bens é de 7 (sete) dias, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, em remessa parcelada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas.

4.3.. 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.

4.4. O material deverá ser entregue na antiga Pedreira Municipal, Divisão de Asfalto, Estrada Alcifrino Leite de Miranda, s/nº, próximo ao Bairro Primavera, com transporte incluso no horário das 7:00 horas Às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira;

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

4.6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.6.1. O fornecimento deverá contemplar óleo térmico de base mineral, novo e de primeira qualidade, destinado à utilização no sistema de circulação forçada da Usina de Asfalto, adequado para operação em temperaturas de até 320 °C, atendendo à DIN 51522-Q, ISQVG 22 (32).

4.6.2. Deverá ser fornecido em tambores de 200 litros, lacrados, em embalagem original do fabricante, devidamente identificada, dentro do prazo de validade, sendo compatível com o sistema de transferência de calor da Usina de Asfalto.

4.6.3.O material deverá atender às especificações técnicas estabelecidas e ser compatível com as condições de operação dos equipamentos existentes, garantindo segurança, eficiência e continuidade do funcionamento do sistema térmico.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

5.1. Durante a execução da Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento, devendo intervir para requerer à detentora 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;

5.3. A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a detentora esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações da Ata de Registro de Preços ou execução insatisfatória do fornecimento, nos termos previstos em lei.

5.4. Do recebimento

5.4.1. Os materiais serão recebidos pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, que deverá conferir dados e quantidades mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

5.4.2. O fiscal da Ata de Registro de Preços realizará o recebimento provisório do objeto da Ata mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.4.3. O fiscal da Ata de Registro de Preços realizará o recebimento provisório do objeto da Ata mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.4.4. O fiscal da Ata de Registro de Preços realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

5.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal da Ata de Registro de Preços irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise da qualidade dos materiais em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à detentora, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da Ata de Registro de Preços.

5.4.6. Os materiais poderão ser rejeitados, 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. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela detentora, com menção ao seu desempenho na execução da Ata de Registro de Preços, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.4.7.1. 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

da Ata de Registro de Preços pertinentes, solicitando à detentora, por escrito, as respectivas correções;

5.4.7.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos materiais, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

5.4.7.3. Comunicar à detentora para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

5.4.7.6. 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 da Ata de Registro de Preços.

5.5. Das condições de pagamento

5.5.1. O pagamento à detentora será efetuado, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos de acordo com a quantidade dos materiais, contados do recebimento definitivo dos materiais 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 detentora, 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 detentora 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 dos materiais descritos 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. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da detentora, 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.

5.6. Os documentos exigidos para pagamento são:

5.6.1. Certificado de Regularidade Fiscal - CRF do FGTS;

5.6.2. Certidão de Regularidade Fiscal expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados;

5.6.3. 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, de 1º de maio de 1943.

5.6.4. Nota Fiscal com discriminação do produto, marca e a quantidade efetivamente entregue.

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

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.

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

5.6.8. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Licitante Vencedora, 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.

5.6.9. Nos termos do Decreto Municipal nº 14.375, de 29/09/2023 ao efetuar o pagamento pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, o MUNICÍPIO deverá proceder a retenção do Imposto de Renda e proventos de Qualquer Natureza, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações introduzidas pela IN RFB nº 2.345/2023.

5.6.9.1. A forma e condições de retenção,bem como as hipóteses de execução de retenção, encontram-se disciplinadas no Decreto Municipal nº 14.375/2023.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

6.1. São obrigações do Município:

6.1.1. Receber os objetos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

6.1.3. Comunicar à Licitante vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais.

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Licitante vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Licitante vencedora no valor correspondente ao fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Licitante vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Licitante vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.7. Comunicar à detentora, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução da Ata de Registro de Preços, estipulando prazo para a regularização, sob pena de aplicação das sanções legais e contratualmente previstas;

6.1.8. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, através de servidores previamente designados como fiscais da Ata de Registro de Preços;

6.1.9. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata de Registro de Preços dará ciência ao CONTRATANTE, fazendo-o formalmente, bem como das providências exigidas da detentora para sanar a falha ou defeito apontado;

6.1.10. Todos e quaisquer danos decorrentes da inexecução, parcial ou total, da Ata de Registro de Preços, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da detentora;

6.1.11. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da detentora por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução da Ata de Registro de Preços, incluídas imperfeições de natureza técnica;

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

7. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA.

7.1. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA
7.1.1. Disponibilizar os materiais no prazo e local, conforme definido;
7.1.2. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitados;
7.1.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenentes ou prepostos, envolvidos no fornecimento dos materiais;
7.1.4. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE, referentes ao fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;
7.1.5. A detentora deverá garantir sua plena execução, utilizando os materiais adequados.
7.1.6. A detentora 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;
7.1.7. Atender aos critérios da Administração para o fornecimento dos materiais e observar as normas constitucionais e especiais sobre o assunto, objeto deste Termo de Referência;
7.1.8. Indicar, por escrito, um representante qualificado para, em seu nome, coordenar o fornecimento dos materiais, com poderes para deliberar sobre questões relacionadas com o presente Termo de Referência.
7.1.9. Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de acordo com os preceitos legais que regulam a espécie;
7.1.10. A detentora deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos materiais, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos;

8. DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.

8.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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 detentora 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 ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4. A formalização do fornecimento ocorrerá por meio da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

8.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar o representante da empresa detentora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações assumidas, 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 da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados .

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção;

8.7.3. O fiscal da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata, 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.

8.7.4. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelo fiscal da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência .

8.8. O fiscal da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1. Caso ocorram descumprimento da Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.9. O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata para fins de atendimento da finalidade da administração ;

8.9.1. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora, 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 ;

8.9.2. O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal da Ata quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.3. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

8.10. O gestor da Ata de Registro de Preços 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 ;

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

8.12. A detentora deverá manter preposto para representá-la na execução da Ata de Registro de Preços.

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 da Ata de Registro de Preços será exercida pelo Fiscal, Sr. José Olímpio Pereira de Melo, matrícula nº 4500.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

9.1. A(s) despesa(s) será(ão) vinculada(s) pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº (s): **02.07.03.04.122.1501.2034.3.3.90.30.00- 348 (Fonte: 1500) e 02.07.03.26.782.2601.2203.3.3.90.30.00- 396 (Fonte: 1.500),** do exercício financeiro e dos exercícios subsequentes

10. DO REAJUSTE.

10.1. 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”

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

À

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Departamento de Suprimentos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS - 092-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.						
POR EXTENSO:						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

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

2 O Catálogo do Fabricante ou documento similar, contendo as especificações do produto ofertado, ou ficha técnica do produto, será exigido junto à Proposta Comercial, para comprovação do atendimento às especificações estabelecidas

LOCAL E DATA

_____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

À
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Departamento de Suprimentos
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS- 092-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 para Registro de Preços nº 092-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;

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.

_____

Representante Legal
(assinatura/nome/RG)

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____-SMAGP/26
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS n° 092-SMAGP/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2026

MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, CNPJ nº 18.629.840/0001-83, com sede no situado no Centro Administrativo Sebastião Navarro Vieira Filho - Av. Mansur Frayha - 1677, Bairro Bortolan**,** *CEP* **-** 37704-355, na cidade de Poços de Caldas/MG, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, Sr. Paulo Henrique Gonçalves Ribeiro , na forma regimental e em conformidade com o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS n° 092-SMAGP/2026**, devidamente homologado na data de _____, nos autos do **PROCESSO DE COMPRAS Nº 153/2026**, resolve, **nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, DECRETO MUNICIPAL nº 14.486, de 19 de março de 2024** e legislação em vigor, REGISTRAR OS PREÇOS em conformidade com o referido Pregão, propostas, e condições a seguir.

FORNECEDORA:
_____, com inscrição no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, n° _____, Bairro _____ ___, CEP. _____, em _____ – _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, brasileiro(a), _____(estado civil), profissão _____, portador do RG _____ e CPF _____, residente e domiciliado na Rua _____, n° _____, Bairro _____, CEP _____, _____(cidade), _____ (Estado).

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente ata tem por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS visando a futura e eventual **FORNECIMENTO DE ÓLEO TÉRMICO - TAMBOR DE 200 LTS PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO NA USINA DE ASFALTO A QUENTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS** da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, conforme especificações técnicas contidas no

Anexo I-Termo de Referência, **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N. 092-SMAGP/2026** e proposta comercial.

1.2. A presente **Ata de Registro de Preços** vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
VALOR TOTAL:						

1.3.1. O objeto descrito será fornecido pelo valor total estimado de: R$.....

1.4. A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para o Fornecimento pretendido, assegurado ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições (art. 133 do Decreto n º 14.486/2024)

1.5. Os preços registrados poderão ser revistos sendo de responsabilidade do gestor da avença a negociação com os contratados, observada as disposições contidas no art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (art.135 do Decreto nº 14.486/2024).

1.6. A empresa DETENTORA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. A ata terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 O Município de Poços de Caldas enviará via e-mail a ordem de fornecimento ou instrumento equivalente após o recebimento da R.E. – Requisição de Empenho, pela Secretaria requisitante.

3.2. O prazo de entrega dos bens é de 7 (sete) dias, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, em remessa parcelada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas.

3.3. 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.

3.4. O material deverá ser entregue na antiga Pedreira Municipal, Divisão de Asfalto, Estrada Alcifrino Leite de Miranda, s/nº, próximo ao Bairro Primavera, com transporte incluso no horário das 7:00 horas Às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira;

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

3.6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.6.1. O fornecimento deverá contemplar óleo térmico de base mineral, novo e de primeira qualidade, destinado à utilização no sistema de circulação forçada da Usina de Asfalto, adequado para operação em temperaturas de até 320 °C, atendendo à DIN 51522-Q, ISQVG 22 (32).

3.6.2. Deverá ser fornecido em tambores de 200 litros, lacrados, em embalagem original do fabricante, devidamente identificada, dentro do prazo de validade, sendo compatível com o sistema de transferência de calor da Usina de Asfalto.

3.6.3.O material deverá atender às especificações técnicas estabelecidas e ser compatível com as condições de operação dos equipamentos existentes, garantindo segurança, eficiência e continuidade do funcionamento do sistema térmico.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A(s) despesa(s) será(ão) vinculada(s) pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº (s): **02.07.03.04.122.1501.2034.3.3.90.30.00- 348 (Fonte: 1500) e 02.07.03.26.782.2601.2203.3.3.90.30.00-396 (Fonte: 1.500),** do exercício financeiro e dos exercícios subsequentes

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1. Durante a execução da Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento, devendo intervir para requerer à detentora 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;

5.3. A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a detentora esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações da Ata de Registro de Preços ou execução insatisfatória do fornecimento, nos termos previstos em lei.

5.4. Do recebimento

5.4.1. Os materiais serão recebidos pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, que deverá conferir dados e quantidades mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

5.4.2. O fiscal da Ata de Registro de Preços realizará o recebimento provisório do objeto da Ata mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.4.3. O fiscal da Ata de Registro de Preços realizará o recebimento provisório do objeto da Ata mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.4.4. O fiscal da Ata de Registro de Preços realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

5.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal da Ata de Registro de Preços irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise da qualidade dos materiais em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à detentora, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da Ata de Registro de Preços.

5.4.6. Os materiais poderão ser rejeitados, 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 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela detentora, com menção ao seu desempenho na execução da Ata de Registro de Preços, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.4.7.1. 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

da Ata de Registro de Preços pertinentes, solicitando à detentora, por escrito, as respectivas correções;

5.4.7.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos materiais, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

5.4.7.3. Comunicar à detentora para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

5.4.7.6. 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 da Ata de Registro de Preços.

5.5. Das condições de pagamento

5.5.1. O pagamento à detentora será efetuado, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos de acordo com a quantidade dos materiais, contados do recebimento definitivo dos materiais 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 detentora, 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 detentora 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 dos materiais descritos 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. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da detentora, 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.

5.6. Os documentos exigidos para pagamento são:

5.6.1. Certificado de Regularidade Fiscal - CRF do FGTS;

5.6.2. Certidão de Regularidade Fiscal expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados;

5.6.3. 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, de 1º de maio de 1943.

5.6.4. Nota Fiscal com discriminação do produto, marca e a quantidade efetivamente entregue.

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

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.

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

5.6.8. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Licitante Vencedora, 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.

5.6.9. Nos termos do Decreto Municipal nº 14.375, de 29/09/2023 ao efetuar o pagamento pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, o MUNICÍPIO deverá proceder a retenção do Imposto de Renda e proventos de Qualquer Natureza, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações introduzidas pela IN RFB nº 2.345/2023.

5.6.9.1. A forma e condições de retenção,bem como as hipóteses de execução de retenção, encontram-se disciplinadas no Decreto Municipal nº 14.375/2023.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

6.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no 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/ contratado 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 – DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

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

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. A formalização do fornecimento ocorrerá por meio da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

7.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar o representante da empresa detentora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações assumidas, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados .

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção;

7.7.3. O fiscal da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata, 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.

7.7.4. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelo fiscal da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência .

7.8. O fiscal da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento da Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9. O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata para fins de atendimento da finalidade da administração ;

7.9.1. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora, 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 ;

7.9.2. O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal da Ata quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

7.10. O gestor da Ata de Registro de Preços 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 ;

7.11. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata.

7.12. A detentora deverá manter preposto para representá-la na execução da Ata de Registro de Preços.

7.12.1. 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.

7.12.2. A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços será exercida pelo Fiscal, Sr. José Olímpio Pereira de Melo, matrícula nº 4500.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1. Disponibilizar os materiais no prazo e local, conforme definido;

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

8.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenentes ou prepostos, envolvidos no fornecimento dos materiais;
8.4. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE, referentes ao fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;
8.5. A detentora deverá garantir sua plena execução, utilizando os materiais adequados.
8.6. A detentora 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;
8.7. Atender aos critérios da Administração para o fornecimento dos materiais e observar as normas constitucionais e especiais sobre o assunto, objeto desta Ata de Registro de Preços;
8.8. Indicar, por escrito, um representante qualificado para, em seu nome, coordenar o fornecimento dos materiais, com poderes para deliberar sobre questões relacionadas com a Ata de Registro de Preços
8.9. Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de acordo com os preceitos legais que regulam a espécie;
8.10. A detentora deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos materiais, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos;

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Receber os objetos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais provisoriamente com as especificações constantes da Ata de Registro de Preços, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
9.1.3. Comunicar à detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais.

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

9.1.5. Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente ao fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos na Ata de Registro de Preços;

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

9.1.7. Comunicar à detentora, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução da Ata de Registro de Preços, estipulando prazo para a regularização, sob pena de aplicação das sanções legais e contratualmente previstas;

9.1.8. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, através de servidores previamente designados como fiscais da Ata de Registro de Preços;

9.1.9. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata de Registro de Preços dará ciência ao CONTRATANTE, fazendo-o formalmente, bem como das providências exigidas da detentora para sanar a falha ou defeito apontado;

9.1.10. Todos e quaisquer danos decorrentes da inexecução, parcial ou total, da Ata de Registro de Preços, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da detentora;

9.1.11. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da detentora por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução da Ata de Registro de Preços, incluídas imperfeições de natureza técnica;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. 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:

10.2. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das seguintes penalidades de:
10.2.1. 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);
10.2.2. 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);
10.2.3. 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)
10.3. Multa:
10.3.1. Moratória de **0,5 % (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover o cancelamento da ata de registro por inexecução total ou parcial de suas cláusulas.
10.3.2. Compensatória de **15% (quinze por cento)** sobre o valor total da ata de registro, no caso de inexecução total do objeto.
10.4.A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.
10.5.Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
10.5.1.Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
10.6. 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.
10.7.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)
10.8. 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.
10.9. 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 a ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. Constituição motivo para extinção da ata de registro de preços a violação ao disposto no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021:

11.2. A extinção da presente ata de registro de preços poderá ser:

11.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento de sua própria conduta;

11.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por medição ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

11.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de Cláusula compromissória ou compromisso arbitral judicial.

11.3. Quando determinada por ato unilateral da Administração, a extinção deverá ser precedida de regular processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021.

11.4.As hipóteses de extinção da ata de registro de preços em decorrência de falha da administração estão definidas no artigo 125 do Decreto Municipal nº 14.486/2024

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 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.

12.2. E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, para um só efeito

Poços de Caldas, na data da última assinatura eletrônica

Paulo Henrique Gonçalves Ribeiro

Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas

DETENTOR

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 n°:_____

REQUERIMENTO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° _____, 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/

Assinado digitalmente por ISADORA VIANA DE FREITAS CRUZ, Data: 27/10/2026 10:00

Código: 1495b762-d961-4d21-a85c-51cfd7707a9a