



SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Municipal criada pela lei nº549/66

Rua Mozart da Silva Pinto, nº 60, Bairro Loteamento do Parque, Machado – MG, CEP.: 37.750-000
Telefones: (35) 3295-0750 – E-mail: compras@saaemachado.mg.gov.br

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo de Contratação: 016/2025

Inexigibilidade: 001/2025

Fundamento Legal: Artigo 74, I, da Lei nº. 14.133/2021.

Objeto: Prestação de serviço de revisão de 6 (seis) meses em retroescavadeira NEW HOLLAND, MODELO B110C 4X4 CF+ AR, utilizada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Machado-MG.

Para fins de cumprimento do disposto no art. 74, I, da Lei Federal nº 14.133/21, com respaldado na documentação constante do Processo Administrativo em referência, **AUTORIZO** a Contratação direta, por inexigibilidade de Licitação acima identificada.

Em observância ao Art. 71, IV e §4º, da referida Lei, adjudico o objeto em favor da empresa BAMAQ AS BANDEIRANTES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, e homologo o respectivo resultado.

Fica autorizada a emissão de empenho no valor total de R\$ 2.285,80 (Dois mil, duzentos e oitenta e cinco reais e oitenta centavos), bem como a subsequente contratação, mediante instrumento hábil, nos termos do Art. 95 Lei Federal nº 14.133/21.

Indico como fiscal da execução da contratação decorrente, conforme Art. 117 c/c art. 7º da Lei Federal nº 14.133/21, o servidor Osmar da Silva, chefe do setor de Operação, Manutenção e Expansão.

Machado MG, 30 de junho 2025.



Assinado de forma digital
por JOSE ANTONIO DE
ARAUJO
JUNIOR:00254069061
Dados: 2025.06.30
09:10:52 -03'00'

JOSÉ ANTÔNIO DE ARAÚJO JÚNIOR
DIRETOR DO SAAE



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei nº549/66

Rua Mozart da Silva Pinto, nº 60, Bairro Loteamento do Parque, Machado – MG, CEP.: 37.750-000

Telefones: (35) 3295-0750 – E-mail: compras@saaemachado.mg.gov.br

Processo Administrativo nº 016/2025

TERMO DE REFERÊNCIA – 003/2025 – SOMEXP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação serviço de revisão de 6 (seis) meses em retroescavadeira NEW HOLLAND, MODELO B110C 4X4 CF+ AR, utilizada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Machado-MG nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT .	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01		Prestação de serviço de revisão de 6 (seis) meses em retroescavadeira NEW HOLLAND, MODELO B110C 4X4 CF+ AR.	01	R\$ 2.285,80	R\$ 2.285,80

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias corridos contados a partir da nota de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento no tópico 3.1 do Estudo Técnico Preliminar, em anexo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Os produtos e serviços a serem fornecidos deverão obedecer às normas e critérios de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 4.2. A empresa deve prezar pela realização de práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões: ambiental, social e econômica.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.3. Na presente contratação não será necessário à indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.4. Na presente contratação não será vedada a utilização de marca/produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.5. Não haverá exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

- 4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Instalação de escritório

- 4.9. Diante o objeto não será necessária à instalação de escritório no município.

Margem de Preferência

4.10. Não será necessária margem de preferência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1 O prazo de início da execução do objeto será de até 10 dias corridos da emissão da ordem de serviço;
- 5.1.2 No valor da contratação está inserido o valor das peças, fluídos, bem como o valor da mão de obra para a manutenção/revisão da retroescavadeira.
- 5.1.3 O prestador de serviço deverá realizar a limpeza do local caso ocorra derrame de fluidos.
- 5.1.4 Ao final do serviço a contratada deverá apresentar comprovante de realização da revisão.
- 5.1.5 Após a realização da revisão, o responsável técnico do SAAE, Machado - MG irá avaliar se o equipamento está desempenhando suas funções de modo satisfatório.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Sede do Saae situado na Rua Mozart da Silva Pinto, 60, Loteamento do Parque, Machado-MG, Cep.: 37 750 – 000.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 7:00 hs da manhã às 17:00hs da tarde.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.3.1 A execução contratual observará as rotinas:
 - 5.3.1.1. A contratada, para início da execução do serviço deverá procurar na sede do SAAE, a partir das 7:00 hs da manhã, um servidor designado pela Autarquia para mostrar o local da execução do serviço.
 - 5.3.1.2. No final do serviço a Contratada deverá providenciar a limpeza do local e providenciar o descarte das embalagens dos produtos utilizados.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas, conforme estabelecido no orçamento, Anexo I – Orçamento 99558, promovendo sua substituição, para a perfeita execução do contrato.
- 5.5. Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados pela CONTRATADA sob supervisão do fiscal do contrato compreendendo:
 - a) A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à boa execução dos serviços, inclusive uniformes, EPI's, materiais, insumos e o emprego de ferramentas e equipamentos.

- b) Somente será permitida a execução dos serviços pelos empregados da Contratada devidamente uniformizados e portando os equipamentos de proteção individual necessários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Não há informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos bens e serviços será de 6(seis) meses, bem como deverá observar a garantia legal estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e da Lei 14.133/21, de 1º de Abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Uniformes

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, inclusive no cumprimento das metas e obrigações de sustentabilidade.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar 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.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1 não produziu os resultados acordados;

7.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere à parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período semanal, conforme detalhado no Cronograma Físico-Financeiro, Anexo II.
- 7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.8.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.8.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.13. Os serviços 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.
- 7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 7.24.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo Contratado.
- 7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.33.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.13. 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, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: exclusividade no fornecimento de peças de reposição e assistência técnica autorizada pela empresa a ser contratada, devido à exigência pela fabricante do objeto para manutenção da garantia, o que traduz inviabilidade na competição tornando inexigível a licitação.

Regime de Execução

- 9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

- 9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.285,80 (Dois mil, duzentos e oitenta e cinco reais e oitenta centavos), conforme Anexo I – Orçamento nº 99558.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da Autarquia.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Dotação nº 03 001 17 512 0019 4004 339039

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Machado, 27 de Junho de 2025.



Documento assinado digitalmente
OSMAR DA SILVA
Data: 30/06/2025 08:03:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Requisitante

Osmar da Silva

Encanador

Chefe da Seção de Operação, Manutenção e Expansão

Matrícula 257



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Municipal criada pela lei nº549/66

Rua Mozart da Silva Pinto, nº 60, Bairro Loteamento do Parque, Machado – MG, CEP.: 37.750-000
Telefones: (35) 3295-0750 – E-mail: compras@saaemachado.mg.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – 003/2025 – SOMEXP

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E SOLICITANTE

Número do Processo: 016/2025

Seção solicitante: Setor de Operação, Manutenção e Expansão - SOMEXP

Equipe de Planejamento da Contratação:

_ Osmar da Silva - matrícula 257 - Chefe do Setor de Operação, Manutenção e Expansão

_ Kleber Rodomar Ricardo Caproni - matrícula 260 – Membro da Comissão de Contratação.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da contratação é a prestação de serviço de revisão de 6 (seis) meses em retroescavadeira NEW HOLLAND, MODELO B110C 4X4 CF+ AR.

2.2 A retroescavadeira NEW HOLLAND, MODELO B110C 4X4 CF+ AR, utilizada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Machado-MG, foi adquirida através de processo licitatório realizado no ano de 2024, sendo entregue no dia 08 de janeiro de 2025. A mesma possui garantia de fábrica, porém para a manutenção da garantia é necessário que as revisões sejam realizadas somente por empresas com autorização no Brasil.

2.3 A 1ª revisão, que é realizada após 6 meses da entrega, vencerá no dia 8 de julho de 2025, sendo imprescindível a realização da mesma como forma de garantir o perfeito funcionamento do equipamento e sua garantia.

2.4 A exclusividade no fornecimento de peças de reposição e assistência técnica autorizada pela empresa a ser contratada traduz absoluta ausência de competição, tornando inexigível a licitação (Artigo 74, I, da Lei nº 14133/2021).

3. DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 A presente contratação, ainda que não prevista no Plano Anual de Contratações (PAC), tornou-se necessária diante da necessidade de manutenção da garantia da retroescavadeira, equipamento essencial para as atividades operacionais da instituição.

3.2 Cabe destacar que, durante a elaboração do PAC, houve uma falha na identificação da necessidade deste serviço, o que resultou na sua não inclusão no planejamento anual. Após recomendações técnicas, revelou a urgência da intervenção a qual visa preservar o bom funcionamento da máquina, evitar paradas inesperadas, e garantir maior segurança e eficiência nas operações, além de reduzir custos futuros com reparos corretivos. Sua não realização comprometeria a disponibilidade do equipamento e poderia causar impacto negativo na continuidade dos serviços prestados.

3.3 Dessa forma, a contratação se justifica como medida de gestão responsável e preventiva, assegurando o interesse público. O processo será conduzido conforme os trâmites legais e registrado nos sistemas competentes.

4. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

4.1. Para definir e estimar as quantidades de demanda foi necessário efetuar orçamento por uma empresa especializada com autorização de serviço no Brasil pela fabricante.

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1		Prestação de serviço de revisão de 6 (seis) meses em retroescavadeira NEW HOLLAND, MODELO B110C 4X4 CF+ AR.	Serviço	01

5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Trata-se da contratação de fornecimento de serviço exclusivo, cujos preços foram determinados por orçamento, após análise do equipamento. Tal orçamento, uma vez estabelecido pelo fornecedor/prestador, permite apenas adesão ou não pela Administração. A adequação ao preço de mercado segue demonstrada pelas notas fiscais, em anexo, que demonstram realização recente destes mesmos serviços por preços semelhantes, em favor de outras pessoas jurídicas, públicas e/ou privadas.

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR

6.1. O valor médio estimado total da contratação é de R\$ 2.285,80 (Dois mil, duzentos e oitenta e cinco reais e oitenta centavos), conforme orçamento, em anexo.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	--------	-----------	--------	----------------	-------------

01		Prestação de serviço de revisão de 6 (seis) meses em retroescavadeira NEW HOLLAND, MODELO B110C 4X4 CF+ AR.	01	R\$ 2.285,80	R\$ 2.285,80
----	--	---	----	--------------	--------------

6.2. Consideram-se incluídas nos preços avençados todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas decorrentes do objeto tais como: mão de obra, transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo material para realização do serviço, impostos, taxas e todo e qualquer custo, despesa e encargo relacionados ao objeto dessa contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1. A revisão de 6 (seis) meses em retroescavadeira NEW HOLLAND, MODELO B110C 4X4 CF+ AR, deverá ser realizada na sede do SAAE, localizado a Rua Mozart da Silva Pinto, 60, Loteamento do Parque, Machado/MG, CEP 37750-000.

7.2. O prazo de início da execução do objeto será de até 10 dias corridos da emissão da ordem de serviço.

7.3. No valor da contratação está inserido o valor das peças, fluídos, bem como o valor da mão de obra para a manutenção/revisão da retroescavadeira.

7.4. O serviço será realizado entre 7:00hs e 17:00hs.

7.5. O prestador de serviço deverá realizar a limpeza do local caso ocorra derrame de fluidos.

7.6. Ao final do serviço a contratada deverá apresentar comprovante de realização da revisão.

7.7. Após a realização da revisão, o responsável técnico do SAAE, Machado - MG irá avaliar se o equipamento está desempenhando suas funções de modo satisfatório.

7.8. Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos. A solução escolhida atende as determinações legais mostrando-se a opção mais viável e econômica à Autarquia.

8. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Considerando o objeto licitado acredita-se que o não parcelamento da solução é mais viável economicamente, pois não há perda de escala e haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade. Dessa forma, optou-se pelo critério de julgamento menor preço por item.

9. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Realizar a devida revisão da retroescavadeira NEW HOLLAND, MODELO B110C 4X4 CF+ AR, utilizada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Machado-MG, visando manter a garantia do objeto e proporcionar maior durabilidade das peças e acessórios do equipamento.

10. DAS PROVIDÊNCIAS

10.1. Designar responsável capacitado para receber, autorizar, supervisionar e conferir o objeto desta licitação.

10.2. Levando em conta que não há necessidade de adequação do ambiente, não há risco de fracasso da licitação por falta de adequação nas instalações da contratante, que já se encontra adequada a receber a prestação dos serviços em estudo.

11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não se aplica, pois não serão necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes a serem realizadas juntamente com o objeto.

12. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Não haverá impactos ambientais significativos provocados pela referida aquisição, pois os locais de armazenamento são impermeáveis, prevenindo contaminação do solo.

13. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

13.1. Assim se justifica que a solução atende a demanda quanto à razoabilidade, viabilidade técnica, socioeconômica, operacional e ambiental dessa aquisição, sendo viável e necessária à Autarquia.

13.2. Sua viabilidade configura, observando os motivos expostos anteriormente, pelo fato dos materiais e objeto desse estudo e modelo de contratação a serem utilizados pela Autarquia.

Machado/MG, 25 de Junho de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **OSMAR DA SILVA**
Data: 30/06/2025 08:03:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Osmar da Silva

Encanador

Chefe do Setor de Operação, Manutenção e Expansão - SOMEXP



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei nº549/66

Rua Mozart da Silva Pinto, nº 60, Bairro Loteamento do Parque, Machado _ MG, CEP.: 37.750-000

Telefones: (35) 3295-0750 E-mail: compras@saaemachado.mg.gov.br

TERMO DE JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DO FORNECEDOR E ADEQUAÇÃO DO PREÇO

Objeto: Prestação de serviço de revisão de 6 (seis) meses em retroescavadeira NEW HOLLAND, MODELO B110C 4X4 CF+ AR, utilizada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Machado-MG.

Base Legal: Art. 74, I, da Lei 14133/2021.

Empresa: BAMAQ SA BANDEIRANTES MÁQUINAS, situada na Avenida Princesa do Sul n º 2350, Varginha - MG- CEP: 37.068 - 002

CNPJ: 18.209.965/0004 - 05

1. Justificativa Técnica

A descrição da justificativa técnica encontra-se pormenorizada no item 2 do Estudo Técnico Preliminar.

2. Justificativa de escolha do fornecedor

(Art. 72, VI, da Lei nº 14.133/2021)

A empresa BAMAQ SA BANDEIRANTES MÁQUINAS é fornecedora exclusiva da marca NEW HOLLAND no Estado de Minas Gerais, bem como de suas peças de reposição e serviços de assistência técnica autorizada com garantia, conforme declarações de exclusividade que seguem em anexo.

3. Justificativa de escolha do preço

(Art. 72, VII, Lei 14.133/2021)

Tratam - se de produtos e serviços de fornecedor exclusivo, cujos preços foram determinados por orçamento, após análise do equipamento. Tal orçamento, uma vez estabelecido pelo fornecedor, permite apenas adesão ou não pela Administração. A adequação ao preço de mercado segue demonstrada pelas notas fiscais em anexo, que demonstram realização recente destes mesmos serviços por preços assemelhados, em favor de outras pessoas jurídicas, públicas e/ou privadas.

Machado/MG, 27 de Junho de 2025.



Documento assinado digitalmente

OSMAR DA SILVA

Data: 30/06/2025 08:03:10-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Osmar da Silva

Chefe do Setor de Operação, Manutenção e Expansão