

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA CONFORME SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SENADOR JOSÉ BENTO/MG.**

- **ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO:** Dia 01/04/2026 às 09h01min.

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data fixada para abertura das Propostas de Preços.

- **HORÁRIO E LOCAL PARA CREDENCIAMENTO:** Dia 01/04/2026 às 08h00min até as 09h00 min.

O credenciamento deverá ser realizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Senador José Bento, sito na Praça Daniel de Carvalho, nº. 150 , Centro em Senador José Bento/MG.

- **INÍCIO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS:** Dia 01/04/2026 às 09h01min.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preço e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

- **PARA CONSULTAS AO EDITAL, DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:** Através dos endereços eletrônicos: site <https://senadorjosebento.mg.gov.br/> e-mail: [licitacao@senadorjosebento.mg.gov.br](mailto:licitacao@senadorjosebento.mg.gov.br) ou pelo telefone: (35) 99959 7217.

- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026**

**PREÂMBULO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ BENTO – MINAS GERAIS**, com endereço na Praça Daniel de Carvalho, nº. 150 – Centro em Senador José Bento/MG, CNPJ 18.675.926/0001-42, torna público, para conhecimento dos interessados em geral, que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, para a execução do objeto abaixo descrito e relacionado nos Anexos deste Edital. A Licitação será regida em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 01/2024 que regulamenta a NLLC, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Senador José Bento e sua equipe de apoio, conforme designado pela Portaria nº. 09 de 02 de Fevereiro de 2026. Agente de contratação: Enzo Farias de Araújo, equipe de apoio: Gabriela Carvalho Franco, Marcos Paulo Canadas, Ana Julia Lima Carvalho, Benedito Inácio Neto, Brenda Abreu Souza, Isabela Parra Machado, Gabriely Siqueira de Sousa.

O Objeto do referido certame é o OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA CONFORME SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SENADOR JOSÉ BENTO/MG.**

A utilização da forma presencial da modalidade Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes, como é o caso de Senador José Bento – MG, se adequarem à forma eletrônica:

*(..) Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:*

*II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;*

A lei federal 14.133/2021, (art. 17), diz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo cujo arquivo será acostado ao processo administrativo, objeto da presente contratação.

O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando

o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e, microempreendedor individual, (MEI), no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Pregão será realizado em sessão pública, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Senador José Bento/MG, sito na Praça Daniel de Carvalho, nº. 150 – Centro em Senador José Bento/MG.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal e integrantes da Equipe de Apoio, conforme designado pela Portaria nº. 09 de 02 de Fevereiro de 2026. Agente de contratação: Enzo Farias de Araújo, equipe de apoio: Gabriela Carvalho Franco, Marcos Paulo Canadas, Ana Julia Lima Carvalho, Benedito Inácio Neto, Brenda Abreu Souza, Isabela Parra Machado, Gabriely Siqueira de Sousa.

## **II - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 - As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta de dotações orçamentárias do orçamento vigente e dos exercícios seguintes, caso necessário.

2.2 – Posterior a homologação do presente certame, será firmada a Ata de Registro de Preços e tantos contratos quanto forem necessários para a execução do objeto licitado (integral ou parcialmente), dentro do prazo de validade da ARP.

## **III - OBJETO**

**3.1 - REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA CONFORME SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SENADOR JOSÉ BENTO/MG.**

3.1.1 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, que será de 01(um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84<sup>1</sup> da Lei nº 14.133/2021, poderão ser formalizados quantos contratos forem necessários à fiel e plena execução do objeto licitado.

3.2 - Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Especificações do Objeto – Modelo de Proposta
- Anexo III – Modelo de declaração de empregador pessoa jurídica

---

<sup>1</sup> Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

- Anexo IV – Declaração de não ocorrência de fato impeditivo;
- Anexo V - Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo VI – Declaração de Microempresa – ME ou Empresa Pequeno Porte - EPP;
- Anexo VII – Declaração quanto à restrição em documentos de regularidade fiscal ME ou EPP;
- Anexo VIII - Modelo de declaração de termo de compromisso;
- Anexo IX – Minuta Contratual/Ata de Registro de Preços.
  - Anexo X – Planilha de Custo;
- Anexo XI - Análise Contábil Financeira.

#### **IV – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS**

4.1 - Cópia deste instrumento convocatório poderá ser obtida na sede da Prefeitura Municipal, situ à Praça Daniel de Carvalho, nº. 150 – Centro em Senador José Bento/MG, CNPJ 18.675.926/0001-42, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, e também pelo site oficial, <https://senadorjosebento.mg.gov.br/>

4.1.1- As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo licitatório nas publicações da Imprensa Oficial e no site <https://senadorjosebento.mg.gov.br/>, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital deverão ser feitos, exclusivamente, através do endereço eletrônico [senadorjosebentomg@gmail.com](mailto:senadorjosebentomg@gmail.com) e serão respondidos o prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

#### **V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.2 - Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que atendam ao ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos.

5.2 - É vedada a participação de empresas:

5.2.1 - Concordatárias, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.2.2 - Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

5.2.3 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de

escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.2.4 - Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.2.5 - Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

5.2.6 - Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Senador José Bento (MG), bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

5.2.7 - As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

5.4 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5.5 - Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

5.6 - A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

## **VI – DO VALOR ESTIMADO PARA LICITAÇÃO**

6.1 - O valor estimado da referida contratação, para efeito desta licitação, está orçado em R\$ 9.141.818,24 (Nove milhões, cento e quarenta e um mil, oitocentos e dezoito reais e vinte e quatro centavos).

## **VII – CREDENCIAMENTO**

7.1 – O credenciamento realizar-se-á na sala de licitações da Prefeitura de Senador José Bento/MG no **dia 01/04/2026 entre as 08h00min e 09h00min.**

7.1.1 – O horário acima descrito refere-se ao efetivo protocolo da documentação. Assim, evidente que, para análise dos referidos documentos para credenciamento o prazo acima poderá se estender.

7.2 - O proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto a pregoeiro por um representante que, o qual deverá apresentar fora dos envelopes:

7.2.1 Procuração particular, ou Termo de Credenciamento, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de lances verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão Presencial, conforme modelo do Anexo V, juntamente com:

7.2.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

7.2.4 - Documento de identidade com foto;

7.2.5 - Declaração da não ocorrência de fato impeditivo (Anexo V);

7.2.6 - Declaração de Enquadramento na LC 147/2014 para Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (Anexo VI);

7.2.7 - Declaração para Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte, quanto à restrição em Documentação de Regularidade Fiscal (Anexo VII). Somente será necessário caso haja algum documento de regularidade fiscal vencido.

7.2.8 - As microempresas e Empresas de Pequeno Porte que pretendam se beneficiar da lei para o Tratamento Diferenciado previsto na LC 123/06, deverão se manifestar como tal no credenciamento, apresentando Certidão Simplificada da Junta Comercial ou declaração designando-a como EPP ou ME assinada pelo seu contador e reconhecida firma, nos termos do artigo 3º da citada lei, sob pena de preclusão do direito de preferência

7.3 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.3.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

7.4 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos para credenciamento em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente.

7.4.1 - O pregoeiro, na análise da documentação para credenciamento, poderá desconsiderar evidentes falhas materiais que não afetem o seu conteúdo e prontamente sanáveis.

7.5. - As empresas que enviarem a documentação para participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026, via postal (correios/transportadora), mesmo não havendo representante presente no certame, deverão observar e apresentar para credenciamento, fora dos envelopes de proposta comercial e habilitação, todo o contido neste título VI – CREDENCIAMENTO, sendo dispensável apenas o exigido no item 8.2.4 – “documento de identidade com foto”.

## **VIII - PROPOSTA COMERCIAL**

**Envelope Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL** - Deverá ser entregue hermeticamente fechado, inviolado e conter na parte externa do envelope, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ BENTO-MG**  
**ENVELOPE Nº 1 - "PROPOSTA COMERCIAL"**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026**

**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO:**

8.1. A proposta deverá ser enviada em uma via preenchida por meio mecânico ou eletrônico, preferencialmente em papel timbrado de sua empresa ou com o carimbo do CNPJ, datada e assinada, rubricadas em todas as páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas de fácil leitura e compreensão, devendo, ainda, constar necessariamente:

8.1.1 - Nome, endereço completo e CNPJ.

8.1.2 - Número a que se refere processo licitatório, data, hora, da abertura da sessão pública.

8.1.3 - Prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura da mesma.

8.1.4 – Descrição do item ofertado com indicação do fabricante/ou marca.

8.1.5 - Preço unitário e total, nos termos contidos no modelo de proposta do edital.

8.5. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente os documentos deste Pregão Presencial e julgou-os suficientes para a elaboração de Proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

8.6. Serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro e sua equipe de apoio quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação.

8.7. Abertos os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.8. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial serão corrigidos pelo pregoeiro.

8.9. 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, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.10. Deverão ser obedecidos os dispositivos da Constituição Federal, Consolidação das Leis Trabalhistas, Convenções Coletiva do Trabalho vigentes e legislações pertinentes para formulação desta proposta.

8.11. Deverá acompanhar a proposta de preços a planilha de composição de custos constante no (Anexo X). A falta da apresentação da planilha de composição de custos, desclassifica a proposta da licitante.

## **IX – PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DO PREGÃO**

9.1 - Na data e hora estabelecidas neste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando ao pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

9.2 – Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar previamente credenciados para participar da etapa de lances.

9.2.1 – Para o julgamento das propostas escritas será considerado o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

9.2.2 – Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço obtido através do maior desconto, e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superior àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta.

9.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no título XV deste edital.

9.4 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 serão observados o seguinte:

9.4.1 - Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar nº. 123/2006.

9.4.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão.

9.4.3 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.4.4 - No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto no sub-item 10.4.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

9.4.5 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no sub-item 10.4.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5 – Encerrada a etapa competitiva as ofertas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço global.

9.5.1– A pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

9.5.2 – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão.

9.5.3 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

9.5.3.1 – O pregoeiro após o julgamento, determinará ao licitante vencedor reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora<sup>2</sup>.

9.5.4 – Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido neste edital.

9.6 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

9.7 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

9.8 – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

---

<sup>2</sup> §5º do art. 56 da Lei 14.133/2021

9.9 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

9.10 – A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.11 – Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.12 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes das licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido às licitantes na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

## **X – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

10.1 – O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, desde que observadas às especificações e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

10.2 - Será desclassificada a proposta que:

10.2.1 - Não se refira à integralidade do objeto;

10.2.2 - Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 59, III e seu § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2.2.1 – Nos termos do §5º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta mesma Lei e este Edital.

10.2.2.2 – O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada (§2º art. 59 Lei 14.133/21), sendo considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global fixados neste edital (§3º art. 59).

10.2.3 - Não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

10.3 - Para efeito de julgamento serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal;

10.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

10.5 - O pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas materiais ou formais que não afetem o seu conteúdo e prontamente sanáveis.

10.6 - Inexistindo manifestação recursal, caberá ao pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Prefeitura Municipal, publicando-se a decisão na forma da lei.

## **XI - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Envelope Nº 02 – HABILITAÇÃO** - deverá ser entregue hermeticamente fechado, inviolado e conter na parte externa do envelope, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ BENTO-MG**  
**ENVELOPE Nº 2 - "DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO"**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

Dentro do envelope o licitante deverá apresentar os seguintes documentos, preferencialmente na ordem solicitada.

### **11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

11.1.1 Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: deve-se apresentar o ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.1.2 No caso de empresário individual: deve-se apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: deve-se apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

11.1.5 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;

11.1. Em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, deve-se apresentar o Decreto de autorização.

## **11.2 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

11.2.1 Apresentar Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.2.2 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.

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

11.2.4 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 VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.2.8 Em se tratando de licitação exclusiva para microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.2.9 Em se tratando de licitação exclusiva para microempresa, 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. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.2.10 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. Na ordem de classificação, tratando-se de outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

### **11.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA**

11.3.1. As empresas devem apresentar na habilitação, os documentos relacionados abaixo:

11.3.2. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da empresa constando razão social CNPJ/MF, atestando que a empresa realizou a prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais similar ao ora o objeto posto em licitação.

### **11.4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

11.4.1. Além das disposições estabelecidas no edital do certame, a capacidade econômico financeira das licitantes deverá ser demonstrada através da seguinte documentação (art. 69 da Lei 14.133/21):

11.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.4.3. Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

11.4.4 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (**2023 e 2024**), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; (art. 69, Inciso I da Lei 14.133/2021)

11.4.4.1 - O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.4.4.1.1 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.4.4.2 - Serão considerados, "na forma da lei", o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

11.4.4.2.1 - Publicados em Diário Oficial; ou

11.4.4.2.2 - Publicados em Jornal; ou

11.4.4.2.3 - Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou

11.4.4.2.4 - Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

11.4.4.2.5 - Na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 787, de 19/11/2007, acompanhada da autenticação pela Junta Comercial, conforme disposto no artigo 14, inciso II, da Instrução Normativa nº 107/2008 do DNRC.

11.4.4.3 - O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, CRC, são indispensáveis.

11.4.4.4 - O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

11.4.5 - O Patrimônio Líquido registrado no Balanço Patrimonial deve possuir valor igual ou maior a R\$ 914.181,82 (Novecentos e quatorze mil e cento e oitenta e um reais e vinte e quatro centavos), que corresponde a 10% do valor total estimado para a contratação.

11.4.6 - Valor global da contratação é de R\$ 9.141.818,24 (Nove milhões, cento e quarenta e um mil, oitocentos e dezoito reais e vinte e quatro centavos, o Anexo XI - Análise Contábil-financeira, com todas as informações ali contidas, que são indispensáveis ao atendimento do item 1.4 deste Título.

11.4.7.1 - A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Seca, Liquidez Corrente (LC), Solvência Geral (SG) e Índice de composição de capitais, resultantes da Análise Contábil-financeira, constante do Anexo XI.

11.4.7.2 - Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir os índices mínimos = 1,0, referente aos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Seca (LS), Liquidez Corrente (LC), Índice de Composição de Capitais. Quando à Solvência Geral (SG) deverá ser maior que 1,0. A licitante que apresentar o índice inferior ao parâmetro mínimo exigido, para Composição de Capitais deverá comprovar o capital social constante do Balanço Patrimonial do exercício de 2023 e 2024.

11.4.8 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura da Concorrência.

## **11.5 – OUTROS DOCUMENTOS E EXIGÊNCIAS**

11.5.1 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Const. Federal, assinada pelo representante legal do licitante (Anexo V).

11.5.2 - Declaração de que a licitante aceita todos os termos e condições deste edital.

11.5.3 - Declaração de que não há nenhum fato impeditivo, superveniente à habilitação da licitante, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis<sup>3</sup>. (vide Anexo VI)

11.5.4 - Termo de compromisso (modelo Anexo VIII) assinado, em conjunto, pelo representante legal da empresa e pelo responsável técnico indicado.

### **11.6 - Na participação de Microempresas ou Empresas de pequeno porte, deverá ser observado o seguinte:**

11.6.1 - As licitantes que se declararem Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 147/2014 de 07/08/2014, juntamente com a documentação relativa à habilitação, de acordo com modelo contido no Anexo VII, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais e trabalhista apresentados.

11.6.1.1 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.6.2 - Havendo alguma irregularidade no documento fiscal ou trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, desde que observado o item anterior.

11.6.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Câmara, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Ata, ou revogar a licitação.

11.7 - O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao sítio da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no

---

<sup>3</sup> Art. 63, I Lei 14.133/2021

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à Instrução Normativa RFB nº 1863, de 27 de dezembro de 2018, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sítios dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

11.8 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.8.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

11.9 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

11.10 - As certidões exigidas neste título, bem como os documentos para Credenciamento, conforme Título VIII, que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação.

11.11 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente.

11.12 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

## **XII - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

### **12.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1.1 - providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do Processo;

12.1.2 - conduzir os procedimentos relativos a eventuais atualizações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

12.1.3 - recusar qualquer item fora das especificações estabelecidas no edital;

12.1.4 - verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas antes de cada pagamento;

12.1.5 - rejeitar, no todo ou em parte, os itens executados, pela licitante vencedora, fora das especificações do edital;

12.1.6 - efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionados neste edital, na Ata de Registro e, quando for o caso, no contrato.

12.1.7 - aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

12.1.8 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;

12.1.9 - comunicar à licitante vencedora as eventuais irregularidades observadas na execução dos itens para adoção das providências saneadoras;

12.1.10 - fiscalizar a execução dos itens, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas na Proposta de Preços.

## **12.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.2.1 - dar cumprimento integral ao estabelecido no Edital, à sua proposta, à ata de registro de preços e ao contrato;

12.2.2 - cumprir as disposições constantes no edital, bem como os prazos de entrega e as condições de recebimento;

12.2.3 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Senador José Bento, quando aplicável em caso de contratação que envolva pessoal.

12.2.4 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Senador José Bento.

12.2.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

12.2.5 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta licitação.

12.2.6 - A inadimplência do licitante, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere à Administração da Prefeitura Municipal a

responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual o licitante renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara Municipal de Senador José Bento.

12.2.7 - Tomar todas as providências que se fizerem necessárias para o alcance do objeto deste contrato.

12.2.8 - Observar, rigorosamente, a qualidade do objeto licitado.

12.2.9 - Aceitar, se houver interesse da Contratante, em alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, observados os limites estabelecidos no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2.10 - Garantir a qualidade dos serviços, respondendo por eventuais vícios, pelo período da contratação, devendo corrigir qualquer defeito que, por ventura, vier a aparecer, ou substituir o produto sem qualquer ônus à Contratante.

12.2.12 - indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar a execução dos serviços sob sua responsabilidade.

12.2.13 - prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do objeto.

12.2.14 - observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

12.2.15 - Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

### **12.3 – DOS PRAZOS**

12.3.1 - a Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sucessivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

12.3.2 – Os contratos que, por ventura, forem assinados, com base na ata de registro de preços, terão suas vigências e demais regras estabelecidas conforme disposto neste Edital e no Título III da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.3.3 - Fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação emitida pela Secretaria solicitante, para assinatura da Ata de Registro de Preços, a ser formalizada, sob pena de aplicação das sanções descritas no Título XVII, deste edital.

## **XIII – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

13.1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 03 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, devendo ser protocolizadas na Prefeitura Municipal.

13.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na Prefeitura Municipal.

13.3. O licitante poderá também apresentar as razões dos recursos no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Se a petição for oral será reduzida a termo em ata.

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

13.5. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

13.5.1 - Ser dirigido à Prefeitura Municipal de Senador José Bento/MG, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 13.2 deste título;

13.5.2 - Ser dirigido à Prefeitura Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do art. 165, inciso I, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.5.3 - Ser apresentado em uma via original, impressa por processo digital, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

13.5.4 - Ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min ou ainda por e-mail, no endereço [licitacao@senadorjosebento.mg.gov.br](mailto:licitacao@senadorjosebento.mg.gov.br)

13.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.7. O recurso de que trata o item 14.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à

autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.8. A decisão acerca de recurso interposto estará disponível a todos os licitantes e cidadãos interessados, na Prefeitura Municipal e em sítio oficial.

13.9. O provimento de recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Não serão reconhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

13.11. A Prefeitura Municipal de Senador José Bento/MG não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do indicado neste edital, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

13.12. A Prefeitura Municipal de Senador José Bento poderá revogar a presente licitação desde que apresente razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

#### **XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 - Inexistindo manifestação recursal o pregoeiro adjudicará o objeto/itens/produtos ao licitante vencedor ou licitantes vencedores, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

14.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

#### **XV – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

15.1 – A Prefeitura Municipal de Senador José Bento destacará a área competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, observados os artigos 115 a 123, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2 - A empresa contratada para fornecimento do objeto do presente edital se obriga à:

15.2.1 - Executá-lo, em conformidade com o edital, iniciando os serviços/entrega dos produtos/itens no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após emissão da ordem de compra/fornecimento/início;

15.2.2 - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Licitadora;

15.2.3 - Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da entrega do material, objeto deste instrumento;

15.3 – A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto licitado, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

15.4 – A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5 – É obrigatória a apresentação de Nota Fiscal pelo fornecedor no ato da entrega de cada item/produto objeto desta licitação, sob pena de não recebimento por parte da Prefeitura.

## **XVI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. A despesa total com a execução do objeto de que trata este edital, correrá à conta dos recursos consignados na lei orçamentária anual.

## **XVII – DO PAGAMENTO**

17.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Senador José Bento, Estado de Minas Gerais, por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada, em até 30(trinta) dias contados da apresentação da Nota de Empenho e Nota(s) fiscal(is) correspondente(s) que será(ão) atestada(s) pela Administração.

17.3 - No ato da retirada da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento a empresa deverá apresentar prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidões Negativas de Débitos – CNDs).

17.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

17.5 - As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente de acordo com a entrega do item/produto para recebimento das parcelas, devendo nelas constar o valor de acordo com a proposta comercial apresentada.

17.6 - No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma.

## **XVIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 - Com fundamento nos artigos 162 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Senador José Bento;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.2 - A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 5(cinco) dias na execução dos serviços ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

18.3 - A advertência poderá ainda ser aplicada na primeira ocorrência de atraso e na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2, constante no item 17.6 deste capítulo.

18.4 - Caso haja a inexecução total do objeto contratado será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual.

18.5 - Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 10 dias após a emissão da ordem de serviço.

18.6 - Além dessas penalidades, com fundamento no art. 162 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	R\$ 150,00
2	R\$ 250,00
3	R\$ 350,00
4	R\$ 500,00

5	R\$ 2.500,00
---	--------------

Tabela 2

Item	Infração / Descrição	Grau
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento dos itens/produtos licitados	04
2	Não atender as ordens de compra/fornecimento nos prazos estabelecidos neste edital	04
3	Não substituir eventuais produtos/itens com defeito ou fora do prazo de validade e sem condições de uso ou consumo	04
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	05
5	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência	05
6	Para itens a seguir, deixar de:	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização; por ocorrência	02
8	Indicar e manter durante a execução do contrato Gestor responsável pelo contrato; por dia	04

18.7 - A suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o Município, pelo período de dois anos, poderá ser aplicada à Contratada se esta, por culpa ou dolo, em caso de inexecução do objeto, conforme previsto nos itens anteriores sobre multas, entre outros casos.

18.8 - A declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 156 da Lei 14.133/2021, será aplicada, dentre outros casos, quando:

- a. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Município de Senador José Bento/MG, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto contratado, sem consentimento prévio da Contratante;
- e. Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021 e/ou Código Penal, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Contratante após o recebimento da Nota de Empenho / assinatura do contrato;
- f. Apresentação ao Contratante, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do objeto, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

g. Inexecução total do objeto.

18.9 - As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

18.10 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada.

18.11 - Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contado da comunicação oficial.

18.12 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

## **XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 – A Prefeitura Municipal poderá cancelar de pleno direito à nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como cancelar a ordem de fornecimento, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

19.1.1. Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

19.1.2. For envolvida em escândalo público e notório;

19.1.3. Quebrar o sigilo profissional;

19.1.4. Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura de Consolação;

19.1.5. Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

19.2 – A Prefeitura Municipal poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

19.3 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

20.4 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

20.5 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, e a Prefeitura Municipal comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

20.7 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

20.8 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame e em especial na sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no art. 12, III da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.9 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Pouso Alegre – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.10 - Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito ao pregoeiro, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Senador José Bento – MG, no email: [licitacao@senadorjosebento.mg.gov.br](mailto:licitacao@senadorjosebento.mg.gov.br) sob pena de não conhecimento.

20.11 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação e muito menos de aquisição do produto/item/serviço objeto da licitação.

20.12 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021.

Senador José Bento - MG, 11 de Março de 2026.

Enzo Farias de Araújo  
**PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.**

**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA CONFORME SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SENADOR JOSÉ BENTO/MG,** conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	UNID.	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	MENSAL	25	300	<b>MÃO DE OBRA TERCERIZADA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM INSALUBRIDADE</b> – Executar serviços de limpeza e conservação de ambientes internos e externos, compreendendo varrição, lavagem, higienização e desinfecção de pisos, paredes, sanitários, corredores, escadas, salas administrativas, gabinetes, áreas de atendimento ao público e demais dependências; Realizar a coleta e acondicionamento de resíduos sólidos comuns, promovendo sua adequada destinação conforme normas sanitárias e ambientais; Efetuar limpeza de mobiliários, equipamentos, portas, janelas, vidros, divisórias, corrimãos, elevadores e demais superfícies; Executar serviços de reposição de materiais de higiene (papel toalha, papel higiênico, sabonete, álcool, etc.), quando necessário; Auxiliar na organização de ambientes para eventos, reuniões e sessões públicas; Zelar pela conservação dos materiais, utensílios e equipamentos utilizados na execução dos serviços; Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual – EPIs fornecidos pela contratada; Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com o cargo.- Carga Horária: 44 Horas semanais.
02	Homem / Hora	2.400	28.800	Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>MÃO DE OBRA TERCERIZADA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>
03	MENSAL	15	180	<b>MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EXTERNOS/LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b> - Executar serviços contínuos de limpeza,

				<p>conservação e manutenção básica das áreas externas dos prédios públicos municipais, ruas e estradas rurais compreendendo: Executar varrição manual de pátios, calçadas, estacionamentos, acessos, áreas descobertas e demais espaços externos; Realizar a coleta, acondicionamento e correta destinação de resíduos sólidos comuns provenientes das áreas externas; Proceder à lavagem de pisos externos, calçadas, rampas, escadarias e áreas cimentadas, quando necessário; Efetuar capina manual, raspagem de guias e sarjetas, retirada de ervas daninhas, mato e vegetação invasiva; Executar serviços de roçada manual ou mecanizada, quando autorizado e mediante uso de equipamentos adequados de áreas urbanas e rurais; Auxiliar na manutenção e conservação de jardins, áreas verdes e canteiros, incluindo retirada de folhas secas e resíduos vegetais; Promover a limpeza de lixeiras externas, abrigos de resíduos e áreas de armazenamento temporário de lixo; Realizar limpeza de fachadas térreas, muros, gradis, portões e mobiliários externos; Zelar pela conservação dos equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços; Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs fornecidos pela contratada, observando as normas de segurança do trabalho; Comunicar à fiscalização contratual qualquer situação que comprometa a segurança ou a adequada conservação do patrimônio público; Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com a natureza dos serviços contratados. Carga Horária: 44 Horas semanais.</p>
<b>04</b>	Homem/Hora	<b>4.000</b>	<b>48.000</b>	<p>Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EXTERNOS/LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.</b></p>
<b>05</b>	MENSAL	<b>05</b>	<b>60</b>	<p><b>MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS/MÁQUINAS PESADAS</b> - executar a condução e operação de veículos e máquinas pesadas pertencentes ou colocadas à disposição da Administração Pública Municipal, compreendendo: Conduzir caminhões basculantes, caminhões pipa, caminhões compactadores, retroescavadeiras, pás carregadeiras, motoniveladoras, tratores, rolos compactadores e demais equipamentos correlatos, conforme necessidade do serviço; Operar máquinas pesadas na execução de serviços de terraplenagem, abertura e manutenção de estradas vicinais, patrolamento, nivelamento de vias, transporte de materiais, compactação de solo, escavações, carregamento e descarregamento de materiais; Realizar transporte de insumos, equipamentos, resíduos, entulhos e materiais diversos vinculados às atividades da Administração; Zelar pela correta</p>

				utilização dos equipamentos, observando as normas técnicas de operação e segurança; Efetuar inspeção diária preventiva dos veículos e máquinas, verificando níveis de óleo, combustível, sistema de freios, pneus, sistemas hidráulicos e demais itens de segurança; Comunicar imediatamente à fiscalização contratual quaisquer falhas mecânicas ou necessidades de manutenção; Cumprir rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro, bem como as normas internas de segurança do trabalho; Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs fornecidos pela contratada; Manter postura profissional compatível com o exercício da função no âmbito da Administração Pública; Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com a natureza do cargo e do objeto contratual – Carteira de Habilitação “D”. Carga Horária: 44 Horas semanais.
<b>06</b>	Homem/Hora	<b>1.200</b>	<b>14.400</b>	Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS/MÁQUINAS PESADAS.</b>
<b>07</b>	MENSAL	<b>15</b>	<b>180</b>	<b>MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</b> - Prestar serviços de acompanhamento e apoio aos alunos usuários do transporte escolar municipal, zelando pela segurança, organização e integridade física dos estudantes durante todo o percurso, competindo-lhe: Acompanhar os alunos desde o embarque até o desembarque no ponto de destino, assegurando que a entrada e saída do veículo ocorram de forma organizada e segura; Auxiliar crianças, especialmente as de menor idade ou com deficiência, no embarque e desembarque, prestando apoio físico quando necessário; Zelar para que todos os alunos permaneçam sentados durante o trajeto e utilizem corretamente o cinto de segurança; Orientar os estudantes quanto às normas de comportamento no interior do veículo, prevenindo situações de risco; Conferir a presença dos alunos conforme listagem fornecida pela Secretaria Municipal de Educação ou unidade escolar; Comunicar imediatamente ao condutor e à direção escolar quaisquer situações anormais ocorridas durante o trajeto; Acompanhar os alunos até a entrada da escola, quando necessário, garantindo a entrega segura; Auxiliar na travessia de vias públicas quando houver desembarque em locais sem infraestrutura adequada; Manter postura ética, responsável e compatível com o exercício da função junto ao público infantojuvenil; Utilizar os equipamentos de identificação e, quando aplicável, os equipamentos de proteção individual fornecidos pela contratada;

				Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com a natureza do serviço contratado. Carga Horária: 44 Horas semanais.
<b>08</b>	Homem/Hora	<b>3.000</b>	<b>36.000</b>	Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>
<b>09</b>	MENSAL	<b>02</b>	<b>24</b>	<b>MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA DE ELETRICISTA</b> - Executar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, inspeção e reparo em sistemas elétricos prediais e demais instalações elétricas vinculadas aos prédios e equipamentos públicos municipais, competindo-lhe: Realizar instalação, manutenção e reparos em redes elétricas de baixa tensão, quadros de distribuição, disjuntores, circuitos, tomadas, interruptores, luminárias, refletores e demais componentes elétricos; Executar passagem de fiação, substituição de cabos, montagem e organização de quadros elétricos, observando normas técnicas vigentes; Identificar falhas e defeitos em sistemas elétricos, promovendo diagnóstico técnico e correção adequada; Realizar manutenção preventiva em instalações elétricas, evitando riscos de curto-circuito, sobrecarga ou incêndio; Instalar e manter sistemas de iluminação interna e externa, inclusive em áreas públicas, quando previsto no objeto contratual; Executar testes de funcionamento e segurança após a realização dos serviços; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, especialmente as disposições da NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade); Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs fornecidos pela contratada; Comunicar à fiscalização contratual quaisquer irregularidades estruturais que comprometam a segurança das instalações; Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com a natureza do serviço contratado. Carga Horária: 44 Horas semanais.
<b>10</b>	Homem/Hora	<b>240</b>	<b>2880</b>	Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA DE ELETRICISTA.</b>
<b>11</b>	MENSAL	<b>06</b>	<b>72</b>	<b>MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA VIGILANTE ESCALA DE REVEZAMENTO 12X36</b> - Prestar serviços de vigilância patrimonial nas dependências internas e externas dos prédios públicos municipais, com a finalidade de resguardar o patrimônio público, garantir a integridade física de servidores e usuários e prevenir ocorrências que comprometam a segurança institucional, competindo-lhe: Exercer vigilância permanente

				nas áreas designadas, realizando rondas periódicas internas e externas; Controlar o acesso de pessoas e veículos nas dependências dos prédios públicos, observando as normas estabelecidas pela Administração; Identificar situações suspeitas ou irregulares, adotando as providências cabíveis e comunicando imediatamente à autoridade competente; Zelar pela integridade do patrimônio público, prevenindo furtos, danos, vandalismo ou outras ocorrências; Registrar em livro próprio ou sistema eletrônico as ocorrências verificadas durante o turno de trabalho; Atuar de forma preventiva em situações de risco, mantendo postura ética, profissional e compatível com o exercício da função; Colaborar com órgãos de segurança pública quando solicitado, sem prejuízo de suas atribuições contratuais; Utilizar uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs fornecidos pela contratada; Cumprir rigorosamente as normas legais aplicáveis à atividade de vigilância, especialmente as disposições da legislação federal que regula a segurança privada; Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do serviço contratado.
12	Homem/Hora	300	3.600	Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>MÃO DE OBRA TERCEIRAZADA VIGILANTE ESCALA DE REVEZAMENTO 12X36</b>
13	MENSAL	05	60	<b>MÃO DE OBRA RESPONSABILIDADE TÉCNICA OPERACIONAL – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b> - exercer a supervisão e coordenação das equipes responsáveis pela execução dos serviços de limpeza, conservação e serviços gerais nas dependências internas e externas dos prédios públicos municipais, competindo-lhe: Coordenar, orientar e distribuir as atividades da equipe de limpeza e serviços gerais, garantindo o cumprimento das rotinas estabelecidas no contrato; Acompanhar a execução dos serviços, verificando a qualidade, eficiência e regularidade das atividades desempenhadas; Controlar a assiduidade, pontualidade e substituições dos empregados vinculados ao contrato; Intermediar a comunicação entre a empresa contratada e a fiscalização designada pela Administração Pública; Supervisionar o uso adequado de materiais, equipamentos e produtos de limpeza, evitando desperdícios; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, inclusive quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Providenciar a reposição de materiais e comunicar previamente eventuais necessidades operacionais; Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento dos serviços e registrar ocorrências relevantes; Adotar providências imediatas para sanar falhas na execução

				contratual; Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função de supervisão operacional. Carga Horária: 44 Horas semanais.
14	Homem/Hora	600	7.200	Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>MÃO DE OBRA RESPONSABILIDADE TÉCNICA OPERACIONAL – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b>
15	MENSAL	10	120	<b>RECEPCIONISTA</b> - Serviços de recepção de pessoas, pacientes entre outros, recebem e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes, podendo ser contratado por hora trabalhada conforme escala e determinação da Secretaria.
16	Homem/Hora	600	7.200	Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>RECEPCIONISTA</b>

- 1.1. 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 Licitatório nº 022/2026 .
- 1.2. O objeto a ser contratado é de natureza especial, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIV da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 meses, prorrogável por igual período na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

Constitui objeto da presente demanda a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional**, com fornecimento de mão de obra qualificada, visando atender às necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Senador José Bento/MG.

Os serviços compreenderão o fornecimento de profissionais para execução de atividades de apoio administrativo, atendimento ao público e suporte operacional às unidades administrativas do município, incluindo funções como recepcionista, responsável técnico operacional e demais serviços correlatos necessários ao funcionamento das secretarias municipais.

A presente contratação se justifica pela necessidade de garantir suporte administrativo e operacional às atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais da Prefeitura de Senador José Bento/MG.

As secretarias demandam profissionais capacitados para execução de atividades administrativas, atendimento ao público, organização de documentos, apoio logístico e operacional, bem como suporte às rotinas institucionais.

Considerando a limitação do quadro de servidores efetivos e a crescente demanda por serviços públicos, a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra qualificada mostra-se necessária para assegurar:

- continuidade dos serviços públicos;
- melhoria da eficiência administrativa;
- melhor organização das rotinas internas das secretarias;
- atendimento adequado à população;
- suporte às atividades institucionais da administração pública municipal.

Dessa forma, a contratação contribuirá para o fortalecimento da estrutura administrativa do município e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

### **3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

#### **3.1. Geral:**

I – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o Objeto desta Licitação, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de fornecimento e/ou serviços.

#### **4.2 – OUTROS DOCUMENTOS E EXIGÊNCIAS**

4.2.1 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Const. Federal, assinada pelo representante legal do licitante (Anexo V).

4.2.2 - Declaração de que a licitante aceita todos os termos e condições deste edital.

4.2.3 - Declaração de que não há nenhum fato impeditivo, superveniente à habilitação da licitante, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis<sup>4</sup>. (vide Anexo VI)

4.2.4 - Termo de compromisso (modelo Anexo VIII) assinado, em conjunto, pelo representante legal da empresa

### **4.3 - Na participação de Microempresas ou Empresas de pequeno porte, deverá ser observado o seguinte:**

4.3.1 - As licitantes que se declararem Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 147/2014 de 07/08/2014, juntamente com a documentação relativa à habilitação, de acordo com modelo contido no Anexo VII, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais e trabalhista apresentados.

4.3.1.1 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.3.2 - Havendo alguma irregularidade no documento fiscal ou trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, desde que observado o item anterior.

4.3.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Câmara, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Ata, ou revogar a licitação.

4.4 - O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao sítio da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à Instrução Normativa RFB nº 1863, de 27 de dezembro de 2018, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sítios dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

4.5 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por

---

<sup>4</sup> Art. 63, I Lei 14.133/2021

cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

4.5.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

4.6 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

4.7 - As certidões exigidas neste título, bem como os documentos para Credenciamento, conforme Título VIII, que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação.

4.8 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente.

4.9 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

5.1. Fornecimento dos Bens:

5.1.1 Fornecer os equipamentos descritos no Termo de Referência — roçadeira hidráulica articulada e reservatório tubular — de acordo com as especificações técnicas, quantidades e prazos estabelecidos pela Secretaria de Agricultura do Município de Senador José Bento/MG.

5.1.2 Entregar os produtos novos, de primeiro uso, sem defeitos, devidamente embalados e acompanhados de todos os manuais, certificados de garantia e demais documentos exigidos.

5.2. Prazos e Local de Entrega: Realizar a entrega no prazo máximo estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, contados da data de seu recebimento. Efetuar a entrega no local indicado pela Secretaria de Agricultura, em perfeitas condições de uso e funcionamento.

**5.3.** Garantia e Assistência Técnica: Garantir os equipamentos contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo exigido no edital, contados a partir do recebimento definitivo. Prestar assistência técnica durante o período de garantia, incluindo substituição de peças e mão de obra, sem ônus adicional para a Administração.

**5.4.** Responsabilidade: Responder, integralmente, por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

Substituir, no prazo máximo de 05 dias úteis, qualquer equipamento que apresentar defeito de fabricação ou estiver em desacordo com as especificações contratadas.

**5.5.** Obrigações Trabalhistas e Tributárias: Cumprir integralmente as disposições da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por encargos resultantes dessas obrigações.

5.6 Fiscalização: Permitir e facilitar a fiscalização do contrato por representantes designados pela Secretaria de Agricultura, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

5.7 Demais Obrigações: Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

5.8 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.9 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.10 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.11 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** São obrigações da contratante:

**6.2** Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada;

**6.3** Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais;

**6.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis;**

**6.5** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos;

## **7 DA SUBCONTRATAÇÃO.**

7.1 A Prefeitura Municipal de Senador José Bento admitirá a subcontratação de parte do serviço, ficando a contratada inteiramente responsável pela execução do serviço, bem como as despesas e encargos dela decorrentes.

## **8 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

8.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

9.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

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

9.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.6 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

## **10 DO PAGAMENTO.**

10.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

10.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

10.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

10.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## **11 DO REAJUSTE.**

11.1 Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

12.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas: As regras acerca da garantia contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

## **13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

13.1 - Com fundamento nos artigos 162 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- e. Advertência;
- f. Multa;
- g. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Senador José Bento;
- h. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2 - A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 5(cinco) dias na execução dos serviços ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

13.3 - A advertência poderá ainda ser aplicada na primeira ocorrência de atraso e na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2, constante no item 17.6 deste capítulo.

13.4 - Caso haja a inexecução total do objeto contratado será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual.

13.5 - Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 10 dias após a emissão da ordem de serviço.

13.6 - Além dessas penalidades, com fundamento no art. 162 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	R\$ 150,00
2	R\$ 250,00
3	R\$ 350,00
4	R\$ 500,00
5	R\$ 2.500,00

Tabela 2

<b>Item</b>	<b>Infração / Descrição</b>	<b>Grau</b>
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento dos itens/produtos licitados	04
2	Não atender as ordens de compra/fornecimento nos prazos estabelecidos neste edital	04
3	Não substituir eventuais produtos/itens com defeito ou fora do prazo de validade e sem condições de uso ou consumo	04
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	05
5	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência	05
6	Para itens a seguir, deixar de:	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização; por ocorrência	02
8	Indicar e manter durante a execução do contrato Gestor responsável pelo contrato; por dia	04

13.7 - A suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o Município, pelo período de dois anos, poderá ser aplicada à Contratada se esta, por culpa ou dolo, em caso de inexecução do objeto, conforme previsto nos itens anteriores sobre multas, entre outros casos.

13.8 - A declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 156 da Lei 14.133/2021, será aplicada, dentre outros casos, quando:

- h. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- i. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- j. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Município de Senador José Bento, em virtude de atos ilícitos praticados;
- k. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto contratado, sem consentimento prévio da Contratante;
- l. Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021 e/ou Código Penal, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Contratante após o recebimento da Nota de Empenho / assinatura do contrato;

- m. Apresentação ao Contratante, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do objeto, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- n. Inexecução total do objeto.

13.9 - As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

13.10 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada.

13.11 - Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.12 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

#### **14 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**14.1** O custo estimado da contratação é de R\$ 9.141.818,24 (Nove milhões, cento e quarenta e um mil, oitocentos e dezoito reais e vinte e quatro centavos).

#### **15 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

15.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

<b>SECRETARIA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FICHA</b>
Obras, Urbanismo e Transporte	020801.15.451.0029.2046.0000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	312
Saúde	020601.10.122.0043.2068.0000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	190
Administração e Planejamento	020301.04.122.0002.2002.0000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	71
Educação	020413.12.122.0044.2071.0000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	140
Cultura, Lazer, Turismo e Esporte	020502.13.392.0005.20130000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	170

Assistência Social	020704.08.244.0028.2014.0000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	300
Agricultura	020902.20.606.0004.2012.0000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	366
Serviços Rurais	0201001.26.782.0036.2051.0000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	391

Senador José Bento, 11 de Março de 2026.

Matheus Henrique Ferreira de Faria  
Secretário de Obras, Urbanismo e Transportes

Laercio Inácio Fernandes  
Secretário Municipal de Saúde

Emilene Moraes Do Couto  
Secretária Municipal De Educação

Fabio Roberto da Silva Meira  
Secretário de Administração e Planejamento

Vera Lucia de Souza  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Armando Riciatti Fernandes  
Secretário Municipal de Cultura, Lazer, Turismo e Esporte

Pedro Henrique Fraga Moreira  
Secretário de Serviços Rurais

Juvenal Amaro do Couto  
Secretário de Agricultura

**ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO - MODELO DE PLANILHA PARA**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026**

**REGISTRO DE PREÇOS**

*(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)*

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA CONFORME SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SENADOR JOSÉ BENTO/MG.**

**RAZÃO SOCIAL:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ:**

**TELEFONE:**

**EMAIL:**

**DADOS BANCÁRIOS:**

**REPRESENTANTE:** Nome:

Identificação:

Qualificação:

**A Prefeitura Municipal de Senador José Bento/MG.**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos a apreciação de vossa (s) Senhora (s) nossa proposta de preços para fornecimento dos materiais conforme quantidades e especificações abaixo:

Planilha de quantidades e preços por lote conforme anexo.

ITEM	UNID.	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR ANUAL
01	MENSAL	25	300	<b>MÃO DE OBRA TERCERIZADA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM INSALUBRIDADE</b> – Executar serviços de limpeza e conservação de ambientes internos e externos, compreendendo varrição, lavagem, higienização e desinfecção de pisos, paredes, sanitários, corredores, escadas, salas administrativas, gabinetes, áreas de atendimento ao público e demais dependências; Realizar a coleta e acondicionamento de resíduos sólidos comuns, promovendo sua adequada destinação conforme normas		

				sanitárias e ambientais; Efetuar limpeza de mobiliários, equipamentos, portas, janelas, vidros, divisórias, corrimãos, elevadores e demais superfícies; Executar serviços de reposição de materiais de higiene (papel toalha, papel higiênico, sabonete, álcool, etc.), quando necessário; Auxiliar na organização de ambientes para eventos, reuniões e sessões públicas; Zelar pela conservação dos materiais, utensílios e equipamentos utilizados na execução dos serviços; Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual – EPIs fornecidos pela contratada; Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com o cargo.- Carga Horária: 44 Horas semanais.		
02	Homem / Hora	2.400	28.800	Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>		
03	MENSAL	15	180	<b>MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EXTERNOS/LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b> - Executar serviços contínuos de limpeza, conservação e manutenção básica das áreas externas dos prédios públicos municipais, ruas e estradas rurais compreendendo: Executar varrição manual de pátios, calçadas, estacionamentos, acessos, áreas descobertas e demais espaços externos; Realizar a coleta, acondicionamento e correta destinação de resíduos sólidos comuns provenientes das áreas		

				<p>externas; Proceder à lavagem de pisos externos, calçadas, rampas, escadarias e áreas cimentadas, quando necessário; Efetuar capina manual, raspagem de guias e sarjetas, retirada de ervas daninhas, mato e vegetação invasiva; Executar serviços de roçada manual ou mecanizada, quando autorizado e mediante uso de equipamentos adequados de áreas urbanas e rurais; Auxiliar na manutenção e conservação de jardins, áreas verdes e canteiros, incluindo retirada de folhas secas e resíduos vegetais; Promover a limpeza de lixeiras externas, abrigos de resíduos e áreas de armazenamento temporário de lixo; Realizar limpeza de fachadas térreas, muros, gradis, portões e mobiliários externos; Zelar pela conservação dos equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços; Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs fornecidos pela contratada, observando as normas de segurança do trabalho; Comunicar à fiscalização contratual qualquer situação que comprometa a segurança ou a adequada conservação do patrimônio público; Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com a natureza dos serviços contratados. Carga Horária: 44 Horas semanais.</p>		
<b>04</b>	Homem/Hora	<b>4.000</b>	<b>48.000</b>	<p>Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EXTERNOS/LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.</b></p>		

05	MENSAL	05	60	<p><b>MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS/MÁQUINAS PESADAS</b> - executar a condução e operação de veículos e máquinas pesadas pertencentes ou colocadas à disposição da Administração Pública Municipal, compreendendo: Conduzir caminhões basculantes, caminhões pipa, caminhões compactadores, retroescavadeiras, pás carregadeiras, motoniveladoras, tratores, rolos compactadores e demais equipamentos correlatos, conforme necessidade do serviço; Operar máquinas pesadas na execução de serviços de terraplenagem, abertura e manutenção de estradas vicinais, patrolamento, nivelamento de vias, transporte de materiais, compactação de solo, escavações, carregamento e descarregamento de materiais; Realizar transporte de insumos, equipamentos, resíduos, entulhos e materiais diversos vinculados às atividades da Administração; Zelar pela correta utilização dos equipamentos, observando as normas técnicas de operação e segurança; Efetuar inspeção diária preventiva dos veículos e máquinas, verificando níveis de óleo, combustível, sistema de freios, pneus, sistemas hidráulicos e demais itens de segurança; Comunicar imediatamente à fiscalização contratual quaisquer falhas mecânicas ou necessidades de manutenção; Cumprir rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro, bem como as normas internas de segurança do trabalho; Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs fornecidos pela contratada; Manter postura profissional compatível com o exercício da função</p>	
----	--------	----	----	--	--

				no âmbito da Administração Pública; Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com a natureza do cargo e do objeto contratual – Carteira de Habilitação “D”. Carga Horária: 44 Horas semanais.		
<b>06</b>	Homem/Hora	<b>1.200</b>	<b>14.400</b>	Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS/MÁQUINAS PESADAS.</b>		
<b>07</b>	MENSAL	<b>15</b>	<b>180</b>	<b>MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</b> - Prestar serviços de acompanhamento e apoio aos alunos usuários do transporte escolar municipal, zelando pela segurança, organização e integridade física dos estudantes durante todo o percurso, competindo-lhe: Acompanhar os alunos desde o embarque até o desembarque no ponto de destino, assegurando que a entrada e saída do veículo ocorram de forma organizada e segura; Auxiliar crianças, especialmente as de menor idade ou com deficiência, no embarque e desembarque, prestando apoio físico quando necessário; Zelar para que todos os alunos permaneçam sentados durante o trajeto e utilizem corretamente o cinto de segurança; Orientar os estudantes quanto às normas de comportamento no interior do veículo, prevenindo situações de risco; Conferir a presença dos alunos conforme listagem fornecida pela Secretaria Municipal de Educação ou unidade escolar; Comunicar imediatamente ao condutor e à direção escolar quaisquer situações		

				anormais ocorridas durante o trajeto; Acompanhar os alunos até a entrada da escola, quando necessário, garantindo a entrega segura; Auxiliar na travessia de vias públicas quando houver desembarque em locais sem infraestrutura adequada; Manter postura ética, responsável e compatível com o exercício da função junto ao público infantojuvenil; Utilizar os equipamentos de identificação e, quando aplicável, os equipamentos de proteção individual fornecidos pela contratada; Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com a natureza do serviço contratado. Carga Horária: 44 Horas semanais.		
08	Homem/Hora	3.000	36.000	Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>		
09	MENSAL	02	24	<b>MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA DE ELETRICISTA</b> - Executar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, inspeção e reparo em sistemas elétricos prediais e demais instalações elétricas vinculadas aos prédios e equipamentos públicos municipais, competindo-lhe: Realizar instalação, manutenção e reparos em redes elétricas de baixa tensão, quadros de distribuição, disjuntores, circuitos, tomadas, interruptores, luminárias, refletores e demais componentes elétricos; Executar passagem de fiação, substituição de cabos, montagem e organização de quadros elétricos, observando normas técnicas vigentes; Identificar falhas e		

				<p>defeitos em sistemas elétricos, promovendo diagnóstico técnico e correção adequada; Realizar manutenção preventiva em instalações elétricas, evitando riscos de curto-circuito, sobrecarga ou incêndio; Instalar e manter sistemas de iluminação interna e externa, inclusive em áreas públicas, quando previsto no objeto contratual; Executar testes de funcionamento e segurança após a realização dos serviços; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, especialmente as disposições da NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade); Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs fornecidos pela contratada; Comunicar à fiscalização contratual quaisquer irregularidades estruturais que comprometam a segurança das instalações; Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com a natureza do serviço contratado. Carga Horária: 44 Horas semanais.</p>		
<b>10</b>	Homem/Hora	<b>240</b>	<b>2880</b>	<p>Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA DE ELETRICISTA.</b></p>		
<b>11</b>	MENSAL	<b>06</b>	<b>72</b>	<p><b>MÃO DE OBRA TERCEIRAZADA VIGILANTE ESCALA DE REVEZAMENTO 12X36</b> - Prestar serviços de vigilância patrimonial nas dependências internas e externas dos prédios públicos municipais, com a finalidade de resguardar o patrimônio público, garantir a integridade física de servidores e usuários e prevenir</p>		

				<p>ocorrências que comprometam a segurança institucional, competindo-lhe: Exercer vigilância permanente nas áreas designadas, realizando rondas periódicas internas e externas; Controlar o acesso de pessoas e veículos nas dependências dos prédios públicos, observando as normas estabelecidas pela Administração; Identificar situações suspeitas ou irregulares, adotando as providências cabíveis e comunicando imediatamente à autoridade competente; Zelar pela integridade do patrimônio público, prevenindo furtos, danos, vandalismo ou outras ocorrências; Registrar em livro próprio ou sistema eletrônico as ocorrências verificadas durante o turno de trabalho; Atuar de forma preventiva em situações de risco, mantendo postura ética, profissional e compatível com o exercício da função; Colaborar com órgãos de segurança pública quando solicitado, sem prejuízo de suas atribuições contratuais; Utilizar uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs fornecidos pela contratada; Cumprir rigorosamente as normas legais aplicáveis à atividade de vigilância, especialmente as disposições da legislação federal que regula a segurança privada; Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do serviço contratado.</p>		
<b>12</b>	Homem/Hora	<b>300</b>	<b>3.600</b>	<p>Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>MÃO DE OBRA TERCEIRAZADA VIGILANTE ESCALA DE REVEZAMENTO 12X36</b></p>		

13	MENSAL	05	60	<p><b>MÃO DE OBRA RESPONSABILIDADE TÉCNICA OPERACIONAL – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b> - exercer a supervisão e coordenação das equipes responsáveis pela execução dos serviços de limpeza, conservação e serviços gerais nas dependências internas e externas dos prédios públicos municipais, competindo-lhe: Coordenar, orientar e distribuir as atividades da equipe de limpeza e serviços gerais, garantindo o cumprimento das rotinas estabelecidas no contrato; Acompanhar a execução dos serviços, verificando a qualidade, eficiência e regularidade das atividades desempenhadas; Controlar a assiduidade, pontualidade e substituições dos empregados vinculados ao contrato; Intermediar a comunicação entre a empresa contratada e a fiscalização designada pela Administração Pública; Supervisionar o uso adequado de materiais, equipamentos e produtos de limpeza, evitando desperdícios; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, inclusive quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Providenciar a reposição de materiais e comunicar previamente eventuais necessidades operacionais; Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento dos serviços e registrar ocorrências relevantes; Adotar providências imediatas para sanar falhas na execução contratual; Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função de supervisão operacional. Carga Horária: 44 Horas semanais.</p>		
14	Homem/Hora	600	7.200	Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar		

				realizada em virtude de serviço emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>MÃO DE OBRA RESPONSABILIDADE TÉCNICA OPERACIONAL – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b>		
<b>15</b>	MENSAL	<b>10</b>	<b>120</b>	<p><b>RECEPCIONISTA</b> - Serviços de recepção de pessoas, pacientes entre outros, recebem e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.</p> <p>A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes, podendo ser contratado por hora trabalhada conforme escala e determinação da Secretaria.</p>		
<b>16</b>	Homem/Hora	<b>600</b>	<b>7.200</b>	Horas suplementares pagas por eventual jornada suplementar realizada em virtude de serviço		

			emergencial ou extraordinário solicitado pela Administração. <b>RECEPCIONISTA</b>		
<b>CONVENÇÃO APLICADA:</b>					
<b>VALOR TOTAL R\$:</b> ( )					

Declaramos que:

- Os preços propostos incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, embalagens, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.
- Prazo de Entrega: 10 dias após emissão da ordem de fornecimento.
- Prazo de Garantia: Conforme edital.
- Prazo de validade da proposta: 60 dias.

Local e data:

Carimbo da empresa (opcional)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

## **ANEXO III**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026**

*(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)*

*(Este documento deverá estar do lado de dentro do envelope nº 2 -  
Habilitação)*

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (sua) representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, **sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)

*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).*

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026**

*(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)*

*(Este documento deverá ser apresentado do lado de fora dos envelopes, no Credenciamento)*

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o \_\_\_\_\_, através de seu  
representante legal Senhor (a) \_\_\_\_\_, declara sob  
as penas da lei, que até a presente data inexistente fato superveniente impeditivo para  
sua habilitação no processo licitatório em epígrafe e que está ciente da  
obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores. Declara também que tem pleno  
conhecimento das condições deste edital e seus anexos, e que cumpre plenamente  
todos os requisitos para habilitação.

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)

## **ANEXO V**

### **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026**

*(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)*

*(Este documento deverá ser apresentado do lado de fora dos envelopes, no Credenciamento)*

Pela Presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Portador (a) da cédula de identidade sob nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026**, instaurado por esse Municipal.

Na qualidade de representante legal da empresa, outorga-se ao (a) acima credenciado (a), poderes para representar a empresa, elaborar proposta, oferecer lances, assinar atas, renunciar ao direito de interposição de Recurso, dentre outros poderes que se fizerem necessários.

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)

## **ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026**

*(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)*

*(Este documento deverá ser apresentado do lado de fora dos envelopes, no  
Credenciamento)*

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins legais,  
ser microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº  
123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)

## **ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO QUANTO À RESTRIÇÃO EM DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL – ME OU EPP**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026**

*(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)*

*(Este documento deverá ser apresentado do lado de fora dos envelopes, no  
Credenciamento)*

Pela presente declaração a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (o)s Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, possuir restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal, conforme faculdade prevista na Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, e se compromete a adotar todas as medidas necessárias, em razão do prazo concedido para este fim, para tentar promover sua regularização fiscal, caso venha a formular o lance vencedor, sob pena de aplicação do art. 12 da Lei Estadual nº 14167, de 10 de janeiro de 2002, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026.

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026**

*(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)*

*(Este documento deverá estar do lado de dentro do envelope nº 2 -  
Habilitação)*

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal  
\_\_\_\_\_, **Procedimento Licitatório nº. 022/2026, Pregão  
Presencial nº. 005/2026**, da Prefeitura Municipal de Senador José Bento/MG,  
compromete-se a fornecer o objeto solicitado nesse edital, e declara que tem ciência  
das penalidades a que está submetida sua empresa, em caso de descumprimento  
dos compromissos aqui assumidos, consoante as previsões contidas no Edital de  
**Pregão Presencial nº. 005/2026** e na Lei n. 14.133/2021, com as modificações  
posteriores.

E por ser expressão da verdade, firma a presente em duas vias de igual teor e  
forma, ficando uma juntada aos autos do Processo Licitatório do **Pregão Presencial  
nº. 005/2026**.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ..... de ..... de 2026.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

## **ANEXO IX**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

#### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ BENTO**, com endereço na Praça Daniel de Carvalho, nº 150, centro, Senador José Bento-MG, CNPJ 18.675.926/0001-42, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**CONTRATADA:** (nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº xxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo seu xxxxxxxx, xxxxxx, nacionalidade, estado civil, Portador da Carteira de Identidade nº xxxxxx, expedida pela x/xx, CPF nº xxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**EMBASAMENTO:** Processo nº 022/2026 - Pregão presencial nº 005/2026 e na forma da Lei Federal de nº 14.133/2023 e subsidiariamente pela Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, no que couber, ficam contratadas mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

#### **1 – DO OBJETO**

##### **1.1.**

A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA CONFORME SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SENADOR JOSÉ BENTO/MG.**

1.1.1. O instrumento editalício do processo licitatório supracitado, seus anexos e proposta comercial apresentada, são partes integrantes do presente instrumento como se aqui transcritos estivessem.

#### **2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

2.1 - Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do Processo;

2.2 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais atualizações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

- 2.3 - Recusar qualquer item fora das especificações estabelecidas no edital;
- 2.4 - Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas antes de cada pagamento;
- 2.5 - Rejeitar, no todo ou em parte, os itens executados, pela licitante vencedora, fora das especificações do edital;
- 2.6 - Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionados nesta Ata;
- 2.7 - Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- 2.8 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- 2.9 - Comunicar à licitante vencedora as eventuais irregularidades observadas na execução dos itens para adoção das providências saneadoras;
- 2.10 - Fiscalizar a execução dos itens, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas na Proposta de Preços.

### **3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 3.1 - Dar cumprimento integral ao estabelecido no Edital e Termo de Referência que é parte integrante desta Ata, à sua proposta e à ata de registro de preços;
- 3.2 - Cumprir as disposições constantes no edital e termo de referência, bem como os prazos de entrega e as condições de recebimento;
- 3.3 - Dar garantia para os itens, sem ônus para à Prefeitura Municipal, conforme Código de Defesa do Consumidor;
- 3.4 - Substituir o item que se encontra com vício, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da notificação, por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso, observando, fielmente, a conformidade de suas características como as previstas no Modelo de Planilha para Proposta Comercial;
- 3.5 - Responder por todos os ônus referentes a entrega, desde o transporte, locomoção, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais e salários dos seus empregados;
- 3.6 - Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou da Prefeitura, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;

3.7 - Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar as entregas sob sua responsabilidade.

3.8 - Prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do objeto.

3.9 - Observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

3.10 - Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

#### **4 - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

4.1 – A área competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA CONFORME SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SENADOR JOSÉ BENTO/MG**, observados os artigos 115 à 123, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 - A empresa contratada para fornecimento do objeto do presente edital se obriga à:

4.2.1 - Executá-lo, em conformidade com o edital, iniciando os serviços na forma determinada no termo de referência;

4.2.2 - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Licitadora;

4.2.3 - Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da entrega do material, objeto deste instrumento;

4.3 – A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da entrega do material, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

4.4 – A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de não receber os produtos e/ou serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5 – É obrigatória a apresentação de Nota Fiscal pelo fornecedor para cada medição executada, observado o cronograma físico financeiro, sob pena de não recebimento.

## **5 - DO PREÇO**

5.1. Pela execução do objeto previsto na cláusula primeira desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global estimada de R\$ 000,00 (valor por extenso), observado os valores unitário da sua proposta comercial readequada.

## **CITAR OS ITENS VENCEDORES E VALORES**

## **6 – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

6.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

## **7 - DO PAGAMENTO**

7.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Senador José Bento, Estado de Minas Gerais, por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota de Empenho e Nota(s) fiscal(is) correspondente(s) que será(ão) atestada(s) pela Administração.

7.2 - No ato da retirada da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento a empresa deverá apresentar prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidões Negativas de Débitos – CNDs).

7.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.4 - No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma.

## **8 - DA DESPESA**

8.1. A despesa total com a execução do objeto de que trata esta Ata está estimada em R\$ 000,00 (valor por extenso), correndo à conta dos recursos consignados na lei orçamentária específica para os exercícios de 2026:

<b>SECRETARIA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FICHA</b>
Obras, Urbanismo e Transporte	020801.15.451.0029.2046.0000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	312

Saúde	020601.10.122.0043.2068.0000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	190
Administração e Planejamento	020301.04.122.0002.2002.0000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	71
Educação	020413.12.122.0044.2071.0000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	140
Cultura, Lazer, Turismo e Esporte	020502.13.392.0005.20130000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	170
Assistência Social	020704.08.244.0028.2014.0000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	300
Agricultura	020902.20.606.0004.2012.0000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	366
Serviços Rurais	0201001.26.782.0036.2051.0000.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	391

## **9 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

9.1. O prazo de início desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84<sup>5</sup> da Lei nº 14.133/2021, podendo, durante a vigência, ser formalizados quantos contratos forem necessários à fiel e plena execução do objeto licitado.

## **10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

10.1. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

10.1.1. A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do do contrato.

10.1.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

<sup>5</sup> Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

10.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

## **11 – DA GARANTIA**

11.1. A garantia dos materiais, contra quaisquer defeitos identificados, será sem ônus para a Prefeitura, contada da data de recebimento definitivo.

11.2. A garantia do objeto consiste na prestação, pela empresa contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e alterações subsequentes.

## **12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - Com fundamento nos artigos 162 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- i. Advertência;
- j. Multa;
- k. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Senador José Bento;
- l. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2 - A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 5(cinco) dias na execução dos serviços ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

12.3 - A advertência poderá ainda ser aplicada na primeira ocorrência de atraso e na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2, constante no item 17.6 deste capítulo.

12.4 - Caso haja a inexecução total do objeto contratado será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual.

12.5 - Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 10 dias após a emissão da ordem de serviço.

12.6 - Além dessas penalidades, com fundamento no art. 162 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	R\$ 150,00
2	R\$ 250,00
3	R\$ 350,00
4	R\$ 500,00
5	R\$ 2.500,00

Tabela 2

<b>Item</b>	<b>Infração / Descrição</b>	<b>Grau</b>
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento dos itens/produtos licitados	04
2	Não atender as ordens de compra/fornecimento nos prazos estabelecidos neste edital	04
3	Não substituir eventuais produtos/itens com defeito ou fora do prazo de validade e sem condições de uso ou consumo	04
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	05
5	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência	05
6	Para itens a seguir, deixar de:	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização; por ocorrência	02
8	Indicar e manter durante a execução do contrato Gestor responsável pelo contrato; por dia	04

12.7 - A suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o Município, pelo período de dois anos, poderá ser aplicada à Contratada se esta, por culpa ou dolo, em caso de inexecução do objeto, conforme previsto nos itens anteriores sobre multas, entre outros casos.

12.8 - A declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 156 da Lei 14.133/2021, será aplicada, dentre outros casos, quando:

- o. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- p. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- q. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Município de Senador José Bento, em virtude de atos ilícitos praticados;

- r. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto contratado, sem consentimento prévio da Contratante;
- s. Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021 e/ou Código Penal, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Contratante após o recebimento da Nota de Empenho / assinatura do contrato;
- t. Apresentação ao Contratante, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do objeto, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- u. Inexecução total do objeto.

12.9 - As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

12.10 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada.

12.11 - Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.12 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

### **13 – DO FORO**

13.1. É competente o Foro da Comarca de Pouso Alegre - MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

13.2 - E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que o tudo assistiu.

**Matheus Henrique Ferreira de Faria**  
**Secretário de Obras, Urbanismo e Transportes**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ BENTO**  
Praça Daniel de Carvalho, 150 - Centro - Senador José Bento-MG.  
**CNPJ: 18.675.926/0001-42**

**Laercio Inácio Fernandes**  
**Secretário Municipal de Saúde**

**Emilene Moraes Do Couto**  
**Secretária Municipal De Educação**

**Fabio Roberto da Silva Meira**  
**Secretário de Administração e Planejamento**

**Vera Lucia de Souza**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Armando Riciatti Fernandes**  
**Secretário Municipal de Cultura, Lazer, Turismo e Esporte**

**Pedro Henrique Fraga Moreira**  
**Secretário de Serviços Rurais**

**Juvenal Amaro do Couto**  
**Secretário de Agricultura**

**EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CNPJ N° XXXXXXXXXXXXXXXX**

TESTEMUNHA:  
Nome:  
RG:  
CPF:

TESTEMUNHA:  
Nome:  
RG:  
CPF:

## ANEXO XI

### ANÁLISE CONTÁBIL-FINANCEIRA

*(modelo – apresentar no envelope de habilitação)*

NOME DA EMPRESA: _____
CNPJ: _____

1-LIQUIDEZ CORRENTE	2-LIQUIDEZ SECA	3-LIQUIDEZ GERAL	4-SOLVÊN-CIA GERAL	5-COMPOSIÇÃO DE CAPITAIS
1- LIQUIDEZ CORRENTE $LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$				
2- LIQUIDEZ SECA $LS = \frac{\text{DISPONIBILIDADE} + \text{APLICAÇÕES FINANCEIRAS} + \text{CONTAS A RECEBER} + \text{OUTRAS ATIVOS RAPIDAMENTE CONVERSÍVEIS}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$				
3- LIQUIDEZ GERAL $LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$				
4- SOLVENCIA GERAL $SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$				
5- COMPOSIÇÃO DE CAPITAIS $\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$				

NOME DO CONTADOR: \_\_\_\_\_

CRC: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

NOME DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

OBSERVAÇÕES: \_\_\_\_\_