



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



<b>EDITAL DE LICITAÇÃO RETIFICADO</b>				
<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024</b>		<b>DATA DE INÍCIO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> <b><u>10/12/2024</u> ABERTURA DAS PROPOSTAS: <u>19/12/2024</u> às 09:00 horas.</b>		
LOCAL: Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>				
<b>PROCESSO</b> 124/2024	<b>SRP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>Ampla Concorrência</b> 01	<b>Exclusivos para MPEs</b> 02	<b>Reserva de quota ME/EPP</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>VALOR TOTAL</b> <b>R\$ 150.003,87</b>		<b>Vistoria?</b> <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica		<b>Amostra/Demonstração?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Modo de disputa:</b> <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO				
<b>Tipo de Licitação:</b> Menor Preço por Item.				
<b>Pedidos de esclarecimentos</b> Diretamente pela plataforma de licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>			<b>Impugnações</b> Diretamente pela plataforma de licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>	

O **MUNICÍPIO DE MUTUM/MG**, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14/12/2006 e suas alterações.

#### **1. DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto desta licitação a aquisição para o fornecimento de trator e equipamentos agrícolas para à Associação de Agricultura Familiar de Humaitá em atendimento ao Distrito e as necessidades do Município de Mutum/MG.

#### **2 DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1. Poderão participar deste Pregão empresas que:

2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devidamente comprovada através do objeto do contrato social da empresa;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

2.1.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DADOCUMENTAÇÃO.

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

**2.2.1.** Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; **OU**

**2.2.2.** Empresas que estejam suspensas de participar de licitação; **OU**

**2.2.3.** Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



2.3. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

2.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.5. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.6. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.7. O Licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.8. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

### **3 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, nomeados através da **Portaria nº 286, de 14 de Novembro de 2024 e Portaria nº 288, de 14 de Novembro de 2024**, tendo, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

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

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

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

3.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

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

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

\* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

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

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

\* Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

\* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

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

**4 DOS PROCEDIMENTOS:**

4.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominada Pregoeira Suplente, **Portaria nº 275, de 17 de outubro de 2024**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do Site da Licitar Digital:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



[www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

- 4.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital.
- 4.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.
- 4.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 4.4. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.
- 4.5. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.
- 4.6. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor global de acordo com a especificação da plataforma de licitações.
- 4.7. O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta para cada item.
- 4.8. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.
- 4.8.1. No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.
- 4.9. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, com **intervalo mínimo de R\$ 150.003,87 (cento e cinquenta mil e três reais e oitenta e sete centavos)**, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.
- 4.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITARIO DOS ITENS, com o máximo de duas casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 4.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 4.11.1. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema.
- 4.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 4.13. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.
- 4.13.1. A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.
- 4.14. A etapa de lances da sessão pública durará **dez minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 4.14.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 4.14.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, facultando ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.
- 4.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- 4.17. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 4.18. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.
- 4.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço global, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.
- 4.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.
- 4.21. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço.
- 4.22. Para os itens discriminados no **subitem 2.3.2**, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte procedendo-se na forma do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06, ou seja, ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora docertame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 4.22.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 4.22.2. Se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ao incluir suas propostas no sistema, declarar, que as mesmas se enquadram nessa categoria.
- 4.22.3. A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.
- 4.22.4. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.22.5. Na hipótese da não contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 4.23. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Se não aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.
- 4.24. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

## **5 PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:**

- 5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas na plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).
- 5.3. **A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.**

## **6 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:**

- 6.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis da data fixada





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



para abertura da sessão, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

6.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

7.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

7.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante manifeste que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.2. O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser lançado na plataforma do [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro no licitante vencedor.

7.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

7.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **8 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA:**

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor, o qual será aquele que propuser o menor valor global para os itens que compõem o objeto deste processo.

8.2. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.3. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, está sujeito à desclassificação do item proposto.

## **9 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:**

9.1. Para fins de habilitação e posteriormente ter o item adjudicado e homologado, a licitante vencedora deverá ter anexar na plataforma do [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), os documentos abaixo discriminados, seguindo o prazos de 02 horas após a convocação da pregoeira, podendo ser prorrogável por mais 02 horas conforme autorização da pregoeira.

### **9.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

**9.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**
  - a.1) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**
  - a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**
  - a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato, e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

**9.1.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

- a) Informações bancárias, conforme Anexo V.
- 9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).
- 9.3. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.
- 9.4. A não apresentação do Anexo V (Informações Bancárias) não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.
- 9.5. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.
- 9.6. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.
- 9.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.
- 9.8. Quanto aos documentos solicitados, não havendo validade expressa, deverão ser expedidos com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.
- 9.9. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: “Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

#### **10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

10.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

#### **11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

11.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.1.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

#### **12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

12.1. O Contrato ou instrumento equivalente resultante desta contratação vigorará a partir da data de sua assinatura e terminará no dia 31 de dezembro de 2024, sem prorrogações, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

#### **13. DAS SANÇÕES:**

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162, regulamentados no Decreto Municipal nº 5569/2023.

#### **14 - DA ASSINATURA DO CONTRATO:**

14.1. O Contrato a ser firmado com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14.2. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor será convocado para assinar o contrato, conforme preconiza o art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na sede do Município, após a notificação da Contratante.

14.3. A recusa em assinar O CONTRATO, no prazo estabelecido no item anterior, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.4. Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se a Contratante o direito de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

15.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de MUTUM/MG revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de MUTUM/MG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

15.9. A participação do proponente nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.10. Fica eleito o foro da comarca de MUTUM/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do contrato.

15.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

15.12. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

15.13. A existência dos preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que delas poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

15.14. A Licitante compromete-se a manter durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação.

15.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

### **16. DA RELAÇÃO DE ANEXOS**

16.1. São anexos deste edital:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Risco.
- Anexo III - Termo de Referência.
- Anexo IV - Minuta de Contrato.
- Anexo V - Informações Bancárias.
- Anexo VI - Termo de Garantia

MUTUM/MG, 06 de Dezembro de 2024.

---

**Marcos Roberto Pinheiro Lacerda**  
Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Estudo Técnico Preliminar - Aquisição de Equipamentos Agrícolas**

**1. Identificação da Necessidade:**

O Município de Mutum/MG, através de sua Secretaria de Agricultura, identificou a necessidade de apoiar a Associação de Agricultura Familiar de Humaitá, um distrito do município, com a aquisição de equipamentos agrícolas. A Associação desempenha um papel fundamental no suporte aos pequenos produtores rurais da região, porém, enfrenta limitações devido à falta de maquinário adequado para realizar atividades agrícolas essenciais.

**2. Objetivo da Aquisição:**

O objetivo desta aquisição é fornecer à Associação de Agricultura Familiar de Humaitá os equipamentos necessários para melhorar a produção agrícola local, garantindo maior eficiência, qualidade e produtividade. A disponibilização desses recursos visa fortalecer a agricultura familiar no distrito, promovendo o desenvolvimento econômico e social da comunidade local.

**3. Descrição dos Bens a Serem Adquiridos:**

1 - Colhedora de Forragens Hidráulica: Equipamento destinado à colheita de forragens, cortar, recolher e picar a planta inteira.

Facas no Rotor: 12

Tamanhos no Corte: 2 a 42 mm

Rotação na TDP: 540 rpm

Potência do Trator: A partir de 75 cv

Peso Aproximado: 600 Kg

Produção Estimada: 20 a 30 ton/h

Espaçamento Entre Linhas: 45 a 90 cm

Lançadores Quebradores de Grãos: 6

Transmissão por Cardan

Bica e Quebra Jato: Hidráulico.

- Justificativa: Aumentar a eficiência e a qualidade da produção de forragens na Associação, garantindo segurança alimentar para os rebanhos.

2. Forrageira - Carreta Forrageira Basculante.

Capacidade de carga 6,2 toneladas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Capacidade volumétrica 7,6 m<sup>3</sup>

Pneu 7.5 x 16"

Caçamba útil: 3,00 x 1,81 x 1,40 m

Peso líquido: 1.100 a 1.420 kg

Ângulo de basculamento: 46°.

- Justificativa: Facilitar o transporte de materiais entre as propriedades e o armazenamento central da Associação, otimizando tempo e custos.

3. Bomba mono-estágio Thebe THSI-18 com motor de 10cv trifásico (220/380 V). Com rotor de ferro fundido fechado 179mm

**Tensão:**

220V ou 380V - trifásica

**Motorização:**

WEG - IP55

**Potência:**

10 v - 3500rpm

**Estágios:**

1

**Rotor:**

Ferro fundido

**Dimensões do rotor(mm):**

179mm

**Entrada sucção:**

2.1/2"

**Saída recalque:**

2.1/2"

- Justificativa: Assegurar que a Associação tenha um sistema de irrigação eficiente, aumentando a produtividade das culturas.

**4. Batedeira de Cereais**

Equipamento ideal para bater e debulhar cereais de maior granulométrica como soja, arroz, feijão e milho.

Peso Aproximado (kg): 360

Comprimento Aprox. (mm) : 2.350

Largura Aprox. (mm):1.710

Altura Aprox. (mm): 1.470

RPM: 800 a 900

Produção (Sacas de 60 kg/hora)

Feijão - 16 à 21

Milho - 18 à 42

Soja - 16 à 21

Arroz (rama curta) - 15 à 25

- Justificativa: Facilitar o processamento dos grãos colhidos, agregando valor à produção da Associação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



5. Compressor de Ar 20 Pés, Industrial/Agrícola, 200 Litros 5 Cv Trifásico 220/380v - Alta Pressão.  
- Justificativa: Garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos agrícolas da Associação, mantendo-os em pleno funcionamento.

6. Pneu 12.4-24 TM95 10 Lonas TT ARO 24 agrícola Convencional, desenho simétrico, uso com câmera, 12.4, Índice de peso, 124 (1.600 kg/pneu).

- Justificativa: Manter os tratores da Associação operacionais, garantindo a continuidade das atividades agrícolas.

7. Disco para Grade Aradora - 28 Polegadas com furo redondo Espessura: 6mm.

Eixo 1.5/8

Descrição: Discos utilizados em grades aradoras para o preparo do solo, indispensáveis para o plantio.

- Justificativa: Substituir discos desgastados, assegurando que a Associação mantenha a eficiência no preparo do solo.

#### 4. Justificativa Técnica e Econômica:

A destinação desses equipamentos à Associação de Agricultura Familiar de Humaitá é essencial para suprir a carência de maquinário adequado na região. A aquisição permitirá que a Associação amplie sua capacidade produtiva, melhorando a eficiência das operações agrícolas e reduzindo os custos de produção. Além disso, ao fortalecer a agricultura familiar, contribui-se para a geração de renda e a manutenção da população rural no distrito.

#### 5. Alternativas Consideradas:

Foram analisadas alternativas como a locação de maquinário ou a contratação de serviços de terceiros. Contudo, essas opções foram descartadas devido ao custo elevado e à falta de prestadores de serviços adequados na região. A aquisição permanente dos equipamentos representa a solução mais vantajosa para a Associação, considerando a durabilidade e a economia a longo prazo.

#### 6. Estimativa de Custos:

Os custos estimados para a aquisição dos equipamentos foram baseados em cotações de mercado e em orçamentos obtidos junto a fornecedores especializados. A seleção do fornecedor será feita considerando a melhor relação custo-benefício, bem como a garantia de durabilidade e suporte técnico.

#### 7. Riscos e Medidas Mitigadoras:

Os riscos identificados incluem a possibilidade de obsolescência dos equipamentos e a necessidade de manutenção frequente. Para mitigar esses riscos, serão adquiridos equipamentos de marcas reconhecidas por sua durabilidade e eficiência, além da implementação de um plano de manutenção preventiva pela própria Associação.

#### 8. Impactos Esperados:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



A entrega dos equipamentos à Associação de Agricultura Familiar de Humaitá resultará em um impacto positivo significativo na produção agrícola local. Espera-se um aumento na produtividade, qualidade dos produtos e, conseqüentemente, na renda das famílias associadas. A médio e longo prazo, esses investimentos contribuirão para a sustentabilidade e o crescimento econômico do distrito.

9. Conclusão:

A aquisição dos equipamentos agrícolas para a Associação de Agricultura Familiar de Humaitá é de extrema importância para o desenvolvimento agrícola da região. Os benefícios esperados justificam plenamente o investimento, que proporcionará uma melhoria nas condições de vida dos pequenos produtores rurais e fortalecerá a economia local.

Mutum/MG 06 de Dezembro de 2024

\_\_\_\_\_  
Marcos Roberto Pinheiro Lacerda  
Secretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO II – MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO**

**Objeto:** Aquisição para o fornecimento de trator e equipamentos agrícolas para à Associação de Agricultura Familiar de Humaitá em atendimento ao Distrito e as necessidades do Município de Mutum/MG.

## **I INTRODUÇÃO**

A aquisição de trator agrícola com implemento é fundamental para garantir a eficiência e a qualidade do trabalho realizado pelos agricultores, bem como para aumentar a produtividade das propriedades rurais, gerando mais economia e mais tempo livre para o agricultor.

Considerando o impacto positivo que os implementos agrícolas têm na agricultura familiar e a importância de fomentar a produção agrícola em nosso município, entendemos que é de interesse público a aquisição dos equipamentos descritos acima.

Com a aquisição desses equipamentos, pretendemos facilitar e melhorar a qualidade do preparo e plantio das lavouras, aumentando a produção com quantidade e qualidade. Além disso, a execução de ações relativas ao fomento do setor agropecuário nas associações de produtores rurais será impulsionada, favorável para o desenvolvimento econômico e social da região.

Dessa forma, considerando todos os aspectos mencionados, justifica-se a realização da presente licitação para a aquisição de implementos agrícolas, tendo em vista o interesse do público em fomentar a agricultura familiar e pecuária promover o desenvolvimento econômico e social do município.

## **II DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS**

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala de probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato/ata de registro de

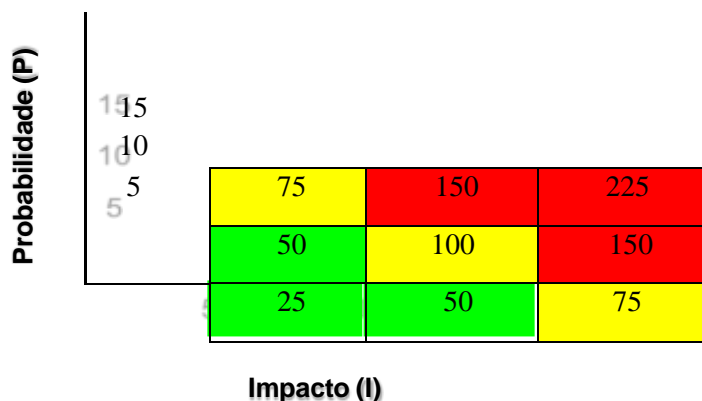


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



preços.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



**Matriz Probabilidade x Impacto**

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

**III. ÁREAS ENVOLVIDAS**

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária:

\*Gestão Administrativa

\*Equipe do setor de Agropecuária

Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

**RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

**Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação:**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no cumprimento do convenio entre o município e o MAPA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- d. Classificação: Interna.  
e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Secretaria de Agricultura, Industria e comercios
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Secretaria de Administração ( Setor de Licitações)
Acompanhamento junto à Secretaria de Administração quanto as fases do processo.	Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Realizar Planejamento antecipado a fim de realizar a contratação pretendida em tempo suficiente.	Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio

**Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.**

- a. Probabilidade: Médio  
b. Impacto: Médio  
c. Dano: Atraso no processo licitatório,  
d. Classificação: interna.  
e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Realização de Estudo Técnico Preliminar	Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio
Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio

Consultar fornecedores durante elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	a) Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio
---	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Realizar reuniões com a equipe de planejamento para debater sobre o descritivo.	Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio
---	---

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Prestar esclarecimentos quanto à descrição do objeto	Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio
Realizar a devida adequação no início da execução, em comum acordo com a CONTRATADA.	Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio
Cancelamento ou revogação da licitação e republicação do edital	Secretaria de Administração Pública ( Setor de Compras e Licitações)

**Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Aquisição com valores acima do praticado pelo mercado, coibindo a contratação mais vantajosa à Administração.
- d. Classificação: Interna.

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio

**F. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
-----------------------------	---------------------





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Revalidar a pesquisa de mercado	Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

**Risco 4: Não aprovação do termo de referência**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Não aquisição do bem.
- d. Classificação: Política, interna, jurídica orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência	Equipe Técnica de Planejamento
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	Equipe Técnica de Planejamento

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Reunião de alinhamento para apresentação quanto aprovação do Termo de Referência	Equipe Técnica de Planejamento/ Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio

**Risco 5: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Indisponibilidade da aquisição.
- d. Classificação: Interna, orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Secretaria da Fazenda

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a contratação como solução pretendida	Secretariade Agricultura, Industria e Comercio

### Risco 6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações

- Probabilidade: Baixo
- Impacto: Baixo
- Dano: Atraso na efetivação da aquisição e consequentemente vencimento prazo do convenio
- Classificação: Interna.
- Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Gestor da Secretaria de Agricultura, industria e Comercios

### f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

Ação de Contingência	Responsáveis
Repriorizar atividades	Gestor da Secretaria de Agricultura, industria e Comercios

### Risco 7: Recusa da vencedora em assinar o contrato

- Probabilidade: Médio
- Impacto: Baixo
- Dano: Atraso na efetivação da aquisição.
- Classificação: Externa
- Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atenderàs reais necessidades com preços e prazos factiveis e que atenda as necessidades da Administração.	Gestor da Secretaria de Agricultura, industria e Comercios, Secretaria de AdministraçãoPública (Setor de Compras e licitações)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato	(Setor de Compras e licitações)
Abrir processo de sanção.	(Setor de Compras e licitações)

► **Risco 8: Proposta do pregão com valor superior ao estimado**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Acompanhar as apresentações de propostas e analisar planilha da licitante	(Setor de Compras e licitações)
Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados	(Setor de Compras e licitações)

f. Ação de Contingência:

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Pregoeiro
Negociar o valor com as licitantes	Pregoeiro
Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável	Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



► **Risco 09: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Acompanhamento das apresentações de propostas.	Equipe de licitação
Realizar análise crítica dos preços propostos. Realizar ampla pesquisa de mercado Analisar o risco de falha na execução da contrato por oferecimento de preços inexequíveis	(Setor de Compas e licitações)

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos.	(Setor de Compas e licitações)
Desclassificar empresa caso haja comprovação da exequibilidade dos preços.	(Setor de Compas e licitações)
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.	(Setor de Compas e licitações)

► **Risco 10: Apresentação de recurso**

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Realizar adequada instrução processual	(Setor de Compas e licitações)
Realizar boa condução do certame	(Setor de Compas e licitações)

f. Ação de Contingência:

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos	(Setor de compas e licitações)

► **Risco 11: Atraso na entrega do produto devido subcontratação**

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no recebimento do objeto e conseqüentemente a falta deste.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do instrumento de contrato	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Prever no Termo de Referência a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Notificar imediatamente à empresa para cumprimento do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	(Setor de Compras e licitações)
---	---------------------------------

► **Risco 12: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.**

Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Atraso na entrega do produto; baixa qualidade do produto; não Atendimento das especificações

d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Gestor da Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Gestor da Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio

► **Risco 13: Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual**

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Atraso e/ou baixa qualidade na entrega do produto;

d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Indicar servidores qualificados	Gestor da Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Prover treinamento aos servidores que serão indicados	Gestor da Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio
---	---

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Convocação de apoio por meio de profissionais técnicos competentes para prover orientação / treinamento aos servidores indicados.	Gestor da Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio

**► Risco 14: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: não aceitação do objeto.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Gestor da Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscais e gestor do contrato
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada	Secretaria de Administração Pública

**► Risco 15: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

- a. Probabilidade: Baixo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na prestação do serviço de patrulha; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de licitação
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Fiscais e gestor do contrato

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Secretaria de Administração Pública
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Secretaria de Administração Pública / Gestor do Contrato.
Abertura de processo sancionatório	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compas e licitações)

**► Risco 16: Empresa vencedora do certame não conseguir entregar o item conforme valor proposto**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Atraso na prestação de serviço de Patrulha Agrícola
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
------------------------	---------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Apresentar valor compatível com o objeto, dentro dos valores mensurados no mercado atual de trabalho.	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária
Realizar pesquisa de insumos e equipamentos com valor acessível e que atenda a Administração Pública para prestação de serviço com qualidade.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Secretaria de Administração Pública
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Secretaria de Administração Pública / Gestor do Contrato.
Abertura de processo sancionatório	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

MUTUM/MG, 22 de novembro de 2024

**Marcos Roberto Pinheiro Lacerda**  
Secretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**RELAÇÃO DE RISCOS**

<b>ID</b>	<b>RISCO</b>	<b>P</b>	<b>I</b>	<b>NÍVEL DE RISCO (PxI)</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
01	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	5	10	50	BAIXO
02	Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos	10	10	100	ALTO
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	5	10	50	BAIXO
04	Não aprovação do termo de referência	5	10	50	BAIXO
05	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).	10	15	150	ALTO
06	Existência de outras demandas prioritárias de contratações.	5	5	25	BAIXO
07	Recusa da vencedora em assinar o contrato	5	10	50	BAIXO
08	Proposta do pregão com valor superior ao estimado	5	10	50	BAIXO
09	Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado	10	10	100	MÉDIO
10	Apresentação de recurso	5	10	50	MÉDIO
11	Atraso na entrega do produto devido subcontratação	5	10	50	MÉDIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



12	Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual	5	10	50	BAIXO
13	Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual	5	10	50	BAIXO
14	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	10	15	150	ALTO
15	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada	5	5	25	BAIXO
16	Empresa vencedora do certame não conseguirentregar o item conforme valor proposto	10	15	150	ALTO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Do Objeto: Aquisição para o fornecimento de trator e equipamentos agrícolas para à Associação de Agricultura Familiar de Humaitá em atendimento ao Distrito e as necessidades do Município de Mutum/MG.

1.1. Das especificações do objeto:


ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p>Colhedora de Forragens Hidráulica: Equipamento destinado à colheita de forragens, cortar, recolher e picar a planta inteira.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Facas no Rotor: 12</li><li>• Tamanhos no Corte: 2 a 42 mm</li><li>• Rotação na TDP: 540 rpm</li><li>• Potência do Trator: A partir de 75 cv</li><li>• Peso Aproximado: 600 Kg</li><li>• Produção Estimada: 20 a 30 ton/h</li><li>• Espaçamento Entre Linhas: 45 a 90 cm</li><li>• Lançadores Quebradores de Grãos: 6</li><li>• Transmissão por Cardan</li><li>• Bica e Quebra Jato: Hidráulico.</li></ul> <p>As imagens são meramente ilustrativas, não sendo levado em considerações marcas expostas nas respectivas imagens.</p> <p>Os dados descritivos como pesos, medidas e similares são aproximados, podendo ser considerado oscilações mínimas para mais ou para menos.</p>	Unidade	1	R\$ 51.195,09	R\$ 51.195,09





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



02	<p>Forrageira - Carreta Forrageira Basculante. Capacidade de carga 6,2 toneladas Capacidade volumétrica 7,6 m<sup>3</sup> Pneu 7.5 x 16" Caçamba útil: 3,00 x 1,81 x 1,40 m Peso líquido: 1.100 a 1.420 kg Ângulo de basculamento: 46°. As imagens são meramente ilustrativas, não sendo levado em considerações marcas expostas nas respectivas imagens. Os dados descritivos como pesos, medidas e similares são aproximados, podendo ser considerado oscilações mínimas para mais ou para menos.</p> 	Unidade	1	R\$ 29.839,69	R\$ 29.839,69



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



03	<p>Bomba mono-estágio Thebe THSI-18 com motor de 10cv trifásico (220/380 V). Com rotor de ferro fundido fechado 179mm</p> <p><b>Tensão:</b> 220V ou 380V - trifásica</p> <p><b>Motorização:</b> WEG - IP55</p> <p><b>Potência:</b> 10 cv - 3500rpm</p> <p><b>Estágios:</b> 1</p> <p><b>Rotor:</b> Ferro fundido</p> <p><b>Dimensões do rotor(mm):</b> 179mm</p> <p><b>Entrada sucção:</b> 2.1/2"</p> <p><b>Saída recalque:</b> 2.1/2"</p> <p>As imagens são meramente ilustrativas, não sendo levado em considerações marcas expostas nas respectivas imagens.</p> <p>Os dados descritivos como pesos, medidas e similares são aproximados, podendo ser considerado oscilações mínimas para mais ou para menos.</p> 	Unidade	1	R\$ 10.116,58	R\$ 10.116,58
04	<p><b>Batedeira de Cereais</b></p> <p>Equipamento ideal para bater e debulhar cereais de maior granulometria como soja, arroz, feijão e milho.</p> <p>Peso Aproximado (kg): 360 Comprimento Aprox. (mm) : 2.350 Largura Aprox. (mm):1.710 Altura Aprox. (mm): 1.470 RPM: 800 a 900</p>	Unidade	1	R\$ 20.031,02	R\$ 20.031,02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**





	<p>Produção (Sacas de 60 kg/hora) Feijão - 16 à 21 Milho - 18 à 42 Soja - 16 à 21 Arroz (rama curta) - 15 à 25 As imagens são meramente ilustrativas, não sendo levado em considerações marcas expostas nas respectivas imagens. Os dados descritivos como pesos, medidas e similares são aproximados, podendo ser considerado oscilações mínimas para mais ou para menos.</p> 				
05	<p>. Compressor de Ar 20 Pés, Industrial/Agrícola, 200 Litros 5 Cv Trifásico 220/380v - Alta Pressão. As imagens são meramente ilustrativas, não sendo levado em considerações marcas expostas nas respectivas imagens. Os dados descritivos como pesos, medidas e similares são aproximados, podendo ser considerado oscilações mínimas para mais ou para menos.</p>	Unidade	1	R\$ 7.498,21	R\$ 7.498,21



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**




					
06	<p>Pneu 12.4-24 TM95 10 Lonas TT ARO 24 agrícola Convencional, desenho simétrico, uso com câmara, 12.4, Índice de peso, 124 (1.600 kg/pneu).</p> <p>As imagens são meramente ilustrativas, não sendo levado em considerações marcas expostas nas respectivas imagens.</p> <p>Os dados descritivos como pesos, medidas e similares são aproximados, podendo ser considerado oscilações mínimas para mais ou para menos.</p> 	Unidade	6	R\$ 2.273,24	R\$ 13.639,44
07	<p>Disco para Grade Aradora - 28 Polegadas com furo redondo Espessura: 6mm.</p> <p>Eixo 1.5/8</p> <p>As imagens são meramente ilustrativas, não sendo levado em considerações marcas expostas nas respectivas imagens.</p> <p>Os dados descritivos como pesos, medidas e similares são aproximados, podendo ser considerado oscilações</p>	Unidade	32	R\$ 552,62	R\$ 17.683,84



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



	mínimas para mais ou para menos.				
					
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 150.003,87</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- 1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da aquisição na forma do artigo 105 da Lei Federal de nº 14.133, de 2021<sup>1</sup>.
- 1.3. A prorrogação do contrato está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos;
- 1.3.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - 1.3.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 1.3.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - 1.3.4. Ocorra manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
  - 1.3.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 1.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 1.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 1.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **Fundamentação e Justificativa da Necessidade da Contratação:**

2.1. A necessidade da contratação decorre da urgência em atender a uma demanda específica que é crucial para o funcionamento e o cumprimento dos objetivos da organização. A contratação é fundamentada nos seguintes aspectos:

#### **2.1. Apoio ao Desempenho das Atividades Essenciais:**

---

<sup>1</sup> Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



2.1 A contratação se faz necessária para garantir que as atividades essenciais da organização sejam realizadas de forma eficiente e contínua. A ausência de recursos humanos ou serviços especializados pode comprometer a execução de projetos e o alcance das metas estabelecidas.

**2.2. Alinhamento com Objetivos Estratégicos:**

- A contratação está diretamente alinhada com os objetivos estratégicos da organização, que visam a otimização de processos, melhoria da qualidade dos serviços prestados e/ou expansão das operações. Essa medida é indispensável para sustentar o crescimento e a competitividade no setor.

**2.3. Demanda por Especialização:**

- Muitas vezes, a contratação é necessária devido à necessidade de expertise específica que não está disponível internamente. Profissionais ou empresas especializadas trazem competências técnicas ou conhecimentos específicos que são fundamentais para o sucesso de projetos ou para a superação de desafios complexos.

**2.4. Eficiência Operacional:**

- A contratação visa melhorar a eficiência operacional, permitindo que a organização alcance seus objetivos com maior agilidade e qualidade. Isso pode envolver desde a contratação de serviços terceirizados para liberar recursos internos até a contratação de novos colaboradores para expandir a capacidade operacional.

**2.5. Cumprimento de Obrigações Legais ou Contratuais:**

- Em alguns casos, a contratação é necessária para garantir o cumprimento de obrigações legais, regulatórias ou contratuais, que exigem que determinados serviços ou funções sejam desempenhados por profissionais qualificados ou por empresas especializadas.

**2.6. Mitigação de Riscos:**

A contratação também pode ser justificada como uma medida preventiva para mitigar riscos associados à falta de recursos humanos ou à ausência de competências necessárias. Isso é especialmente relevante em setores críticos ou em projetos de grande complexidade.

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

**3.1. Conforme o artigo 6, inciso XXIII, alínea c, da Lei Federal de nº 14.133/2021 a Prefeitura Municipal de Mutum no exercício de suas funções administrativas descreve a solução com as seguintes abordagens:**

3.1.1. Planejamento:

---

<sup>2</sup> c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



a. **Estudo Técnico Preliminar (ETP):** Deve-se realizar um estudo detalhado para identificar a necessidade da contratação, definindo o objeto de forma clara e objetiva, considerando a viabilidade técnica e econômica, além de avaliar os riscos envolvidos.

b. **Termo de Referência ou Projeto Básico:** Elaboração de um documento que descreva o objeto da contratação, especificações técnicas, critérios de aceitação, quantitativos e prazos, baseado no ETP.

3.1.2. Seleção de Fornecedor:

a. **Modalidade de Licitação:** Escolha da modalidade de licitação mais adequada (concorrência, pregão, diálogo competitivo, entre outros), considerando o valor estimado e as especificidades do serviço.

b. **Publicação do Edital:** Elaboração e publicação do edital, com todas as informações necessárias, critérios de seleção e julgamento, baseados no termo de referência ou projeto básico.

c. **Recebimento de Propostas e Julgamento:** Recebimento das propostas dos licitantes, realização de sessões públicas (se aplicável), e julgamento das propostas conforme os critérios estabelecidos no edital.

3.1.3. Seleção de Fornecedor:

a. **Assinatura do Contrato:** Após a homologação do resultado, o contrato é assinado com a empresa vencedora.

b. **Execução Contratual:** Acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, garantindo que o fornecedor cumpra todas as obrigações contratuais, incluindo a qualidade dos serviços e os prazos estabelecidos.

c. **Gestão de Riscos e Alterações Contratuais:** Monitoramento contínuo dos riscos, com possíveis ajustes e alterações contratuais para adequação às necessidades e contingências que possam surgir.

d. **Pagamentos:** Realização dos pagamentos conforme o cumprimento das etapas ou entrega dos serviços, observando as condições estabelecidas no contrato.

e. **Encerramento do Contrato:** Após a conclusão dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações contratuais, o contrato é formalmente encerrado.

3.1.4. Avaliações:

a. **Avaliação de Desempenho:** Avaliação do desempenho do fornecedor, considerando a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos prazos e condições contratuais.

b. **Registro de Lições Aprendidas:** Documentação das experiências, problemas enfrentados e soluções adotadas durante todo o ciclo de vida da contratação, visando a melhoria contínua dos processos de licitação e contratação.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da sustentabilidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



4.1.1. Não existem critérios de sustentabilidade em vigência, tendo em vista que não há impactos.

4.2. Da Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei Federal de nº 14.133, de 2021)

4.2.1. Na presente contratação não será admitida indicação de marcas), característica ou modelos.

4.3. Da Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei Federal de nº 14.133/2021<sup>3</sup>**.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **1. Planejamento e Organização:**

Nesta fase, serão definidas as diretrizes e o cronograma detalhado de execução, com a alocação dos recursos necessários, incluindo materiais, equipamentos, e mão de obra. Serão estabelecidos marcos e metas intermediárias, que servirão como pontos de controle para monitorar o progresso.

### **2. Aquisição de Recursos e Insumos:**

- Todos os recursos necessários para a execução do objeto serão adquiridos conforme os critérios de qualidade e prazos definidos. Isso inclui a compra de materiais, contratação de serviços auxiliares, e aquisição de equipamentos especializados, se aplicável.

### **3. Execução das Atividades Principais:**

- Esta etapa compreende a realização das atividades essenciais para a entrega do objeto. As tarefas serão executadas conforme os procedimentos previamente estabelecidos, garantindo a aderência aos padrões de qualidade e à legislação aplicável. A equipe envolvida seguirá um plano de trabalho detalhado, com atribuições claras e supervisão contínua.

### **4. Monitoramento e Controle:**

- Durante a execução, será realizado um monitoramento contínuo para assegurar que o progresso esteja alinhado com o plano inicial. Serão utilizados indicadores de desempenho e relatórios periódicos para avaliar a qualidade das entregas, identificar riscos e implementar ações corretivas, se necessário.

### **5. Gestão de Qualidade:**

- A qualidade do produto final será garantida por meio de auditorias internas, testes, e validações em cada fase crítica da execução. As não conformidades serão tratadas prontamente, assegurando que o objeto final atenda a todos os requisitos e especificações estabelecidos.

---

<sup>3</sup> Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



#### **6. Entrega e Validação:**

- Após a conclusão das atividades principais, o objeto será entregue e submetido a um processo de validação final. Esta etapa inclui a verificação dos resultados contra os critérios de aceitação acordados e a obtenção de aprovação formal do contratante ou das partes interessadas.

#### **7. Documentação e Relatórios Finais:**

- Ao término da execução, será gerada a documentação completa do processo, incluindo relatórios técnicos, registros de execução e demais documentos necessários para comprovar o cumprimento dos requisitos contratuais. A documentação servirá como um registro histórico e base para futuras avaliações ou auditorias.

#### **8. Avaliação Pós-Implementação:**

- Por fim, será realizada uma avaliação pós-implementação para analisar os resultados alcançados, identificar lições aprendidas e recomendar melhorias para futuras execuções. Esse feedback é crucial para o aperfeiçoamento contínuo dos processos da organização.

### **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “f” da Lei Federal de nº 14.133/2021<sup>4</sup> nas seguintes especificações:**

- I. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal de nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5º<sup>5</sup>.
- III. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, caput<sup>6</sup>.
- IV. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §1º<sup>7</sup>.

<sup>4</sup> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

<sup>5</sup> § 5º Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

<sup>6</sup> Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

<sup>7</sup> § 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- V. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §2º<sup>8</sup>.
- VI. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 119<sup>9</sup>.
- VII. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 120<sup>10</sup>.
- VIII. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121<sup>11</sup>, caput.
- IX. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121, §1º<sup>12</sup>.
- X. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim conforme a IN 5/2017, art. 44, §2º.
- XI. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.
- XII. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.
- XIII. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

<sup>8</sup> § 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

<sup>9</sup> Art. 119. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

<sup>10</sup> Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

<sup>11</sup> Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

<sup>12</sup> § 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



XIV. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **6.2. Do Gestor do Contrato**

- 6.2.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.2.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.2.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.2.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.2.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.2.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Do Recebimento**

7.1.1 A execução da Prestação de Serviços será recebida provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega do Edital, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão do certame de acordo com o cronograma estipulado no Edital.

7.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal de nº 14.133/2021<sup>13</sup>, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

## 7.2. Da Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º **da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

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

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar;
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

<sup>13</sup> II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal de nº 14.133/2021<sup>14</sup>.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.2.8. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### 7.3. Do Prazo de Pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

### 7.4. Da Forma de Pagamento:

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

<sup>14</sup> Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- 7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por intermédio da realização da dispensa de LICITAÇÃO, previsto no artigo 75 incisos II da Lei Federal de 14.133/2021.

8.2. Da Forma de Fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. Das Exigências de Habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Da Habilitação Jurídica

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- 8.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.4.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.5. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista
- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.5.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ou relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.6. Da Qualificação Econômico-Financeira
- 8.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- 8.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal de nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.6.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.6.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;
- 8.6.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.6.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação.
- 8.6.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.6.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor
- 8.7. Qualificação Técnica
- 8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 8.7.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por intermédio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.7.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por intermédio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- 8.7.5. Apresentar Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto a Polícia Federal, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e com classificação, que comprove atividade relacionada com o objeto de segurança privada desarmada.
- 8.7.6. Apresentação dos certificados de capacitação profissional que habilitem a equipe de segurança privada desarmada e equipe de brigadistas para atuação durante os eventos.
- 8.7.7. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- a. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*
  - b. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*
  - c. *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

## **9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 150.003,87 (cento e cinquenta mil e três reais e oitenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela supracitada.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração contratações anteriores, o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 9.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal de nº 14.133, de 2021.
- 9.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- 9.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.
- 9.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano de 2024.
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Mutum/MG, 06 de Dezembro de 2024

---

**Marcos Roberto Pinheiro Lacerda**

Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE  
MUTUM/MG ATRAVÉS DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE PREFEITURA DE MUTUM E A  
EMPRESA\_\_\_\_\_.**

Contrato originário da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º XXX/2023 e Processo n.º XXX/2023, cujo objeto é a aquisição de tratores e equipamentos agrícolas, para Associação de Agricultura Familiar, visando as melhorias no Município de Mutum/MG. Este contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas alterações posteriores.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

**CONTRATANTE**

**MUNICÍPIO DE MUTUM/MG**

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ -

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Secretário Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**CONTRATADA**

Endereço: .....

CNPJ: .....

Representante Legal: .....

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. Este contrato tem por objeto a aquisição de tratores e equipamentos agrícolas, para Associação de Agricultura Familiar, visando as melhorias no Município de Mutum/MG, de acordo com as especificações e detalhamentos do Termo de Referência e demais anexos do edital, os quais passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. Dá-se a este contrato o valor de **R\$ x.xxx.xxx,xx** (valor por extenso), para todos os fins legais.

Item	Cód. interno	Quant.	Unid	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- a. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo da(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante, a partir da efetiva entrega do objeto em tela (mediante o recebimento definitivo dos bens).
- b. Os recursos destinados a presente aquisição são oriundos do Convênio firmado entre o MU-NICÍPIO DE MUTUM-MG com XXXXXXXXXX por intermédio da XXXXXXXXXX;**
- c. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal da ata.
- d. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos para o promitente fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo promitente comprador.
- e. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do promitente fornecedor, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação do promitente fornecedor.
- f. Para que os pagamentos possam ser efetuados, o promitente fornecedor deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos, a seguinte documentação: I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.
- g. Sobre o valor devido ao promitente fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.
- h. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- i. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

Após a assinatura do contrato, o prazo de vigência será até 31 de dezembro de 2024, podendo ser renovado conforme lei Federal n.º 14.133/21 devidamente justificado e fundamentado.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – FORMA, PRAZO E LOCAL

- a. O fornecimento será efetuado de forma única, integral, com prazo de entrega não superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- b. Os itens deverão ser entregues conforme endereço informado na ordem de Fornecimento.
- c. O contratado é responsável pelas despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros dos bens até o local onde os mesmos serão entregues.
- d. Os preços homologados, adjudicados e contratados serão fixos e irrevogáveis.
- e. O item 1 (trator) deverá ser entregue com o tanque completo com o combustível, bem como óleo, água e outros insumos necessários ao seu funcionamento.
- f. No preço da aquisição dos bens, deverão estar embutidos, todos os custos referentes ao deslocamento até o local de entrega, manutenção, seguros, taxas e imposto.
- g. A entrega deverá ser realizada em dias úteis nos horários compreendidos de 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



conforme funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária.

- h. O local de entrega do produto será nas dependências de um dos equipamentos da prefeitura, conforme endereço indicado na ordem de compra.
- i. A entrega do produto deverá ocorrer com a presença de profissional indicado de responsabilidade da contratada, momento em que deverá ser prestada todas as informações e instrução de operação, ao fiscal do contrato e o operador do equipamento quanto dos itens componentes no trator e sua compatibilidade com a descrição apresentada neste Termo de referência.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. Obrigações da Contratada:**

- a. Atender imediatamente as solicitações inerentes ao objeto;
- b. Entregar, no local determinado pela Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária, o trator agrícola com as especificações e marcas estipuladas contratualmente, em até 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento;
- c. Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros que incidam sobre o objeto desse certame.
- d. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- e. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pelo contratado, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.
- f. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o fornecimento, os motivos que impossibilitem a entrega do material, com a devida comprovação;  
Emitir as notas fiscais e apresentar junto com todas as certidões atualizadas;
- g. Prestar garantia contratual mínima de 01 (um) ano após entrega do produto, acrescida da garantia legal de que trata do CDC;
- h. Substituir em um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o trator que apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, devidamente comprovado pela frequência com que as ocorrências técnicas corretivas tenham sido realizadas nas concessionárias do fabricante, durante a vigência da garantia.
- i. Será de responsabilidade da promitente fornecedora, todos os custos com as eventuais substituições e manutenções preventivas e/ou corretivas contra qualquer não conformidade da funcionalidade dos produtos, durante o período de garantia.

### **7.2. OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE COMPRADORA**

- a. Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia seguinte ao recebimento da Nota Fiscal, mediante confirmação de entrega do objeto.
- b. Comunicar o promitente fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído;
- c. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- d. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do promitente fornecedor pertinentes ao objeto a ser celebrado;
- e. Prestar à PROMITENTE FORNECEDORA todos os esclarecimentos necessários à execução da atade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



registro de preços.

f. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

g. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS DESPESAS**

8.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício 2024 e pela sua correspondente no exercício subsequente: 02.08.01-20.608.0515.1063-44.90.52.00 ficha 612 fontes 1500/1706.000.3110.termo de

## **9. CLÁUSULA NONA – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. O Contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

### **GESTOR DO CONTRATO**

Nome: xxxxxxxx

Cargo: Secretário Municipal de xxxxx

E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Telefone: xxxxxxxxxxxx

### **FISCAL DO CONTRATO**

Nome: xxxxxxxx

Cargo: Secretário Municipal de xxxxx

E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Telefone: xxxxxxxxxxxx

9.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do Contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a Promitente Fornecedor, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, etc.

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

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:

- a. provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 03 (dias) dias do recebimento provisório.
- b. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- c. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.
- d. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
- e. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.
- f. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas na Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e na proposta.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. O contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

12.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1. A revisão dos preços observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162, regulamentados no Decreto Municipal nº 5569/2023.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



14.1. A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto deste contrato.

14.2. Fica eleito o foro da Comarca de MUTUM/MG, para a solução de qualquer litígio oriundo do presente contrato.

14.3. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo em todas as cláusulas e condições.

MUTUM/MG, ..... de ..... de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Secretário Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

\_\_\_\_\_  
**Fiscal do Contrato**

**Testemunhas:** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO V – INFORMAÇÕES BANCÁRIAS**

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura do contrato ofertado pelo proponente, porventura a nossa empresa seja declarada vencedora deste certame:

Representante Legal (Nome Completo): \_\_\_\_\_;

( ) Sócio ( ) Procurador \*

Nacionalidade: \_\_\_\_\_;

Estado Civil: \_\_\_\_\_;

RG nº: \_\_\_\_\_; CPF nº: \_\_\_\_\_;

Telefone: \_\_\_\_\_; Celular: \_\_\_\_\_;

Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Ag: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_,

**Chave PIX**

Identificação do tipo de chave ( ) Aleatória ( ) Celular ( ) CPF/CNPJ( )

E-mail \_\_\_\_\_

*\* A indicação de Procurador está condicionada à apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura da proposta.*

Local e data:

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal**

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO VI - TERMO DE GARANTIA**

DECLARO para os devidos fins, que o prazo de garantia para o produto ofertado no **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_/2024**, é o descrito no quadro abaixo, segundo as seguintes condições:

1. Todos os produtos fornecidos são novos e originais, não sendo, portanto, reformados, reaproveitados, ou fabricados por qualquer processo semelhante.
2. Responsabilizamo-nos por qualquer troca, reparo, transporte, taxas, serviços ou quaisquer outros custos decorrentes da substituição de qualquer dos produtos ofertados para conserto em oficina própria ou credenciada, ou ainda, por qualquer outro motivo ligado à utilização desta garantia.
3. O prazo de garantia do produto ofertado terá início da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

PRAZO DE GARANTIA DO(S) PRODUTO(S)		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PRAZO DE GARANTIA

Local/data da assinatura/nome legível/CPF do responsável

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA:

Endereço:

Telefone:

CNPJ: