



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

Pregão Eletrônico Nº	018/2024
Processo Licitatório Nº	038/2024
Critério de Julgamento	Menor preço Por Item
Preferência ME/EPP/MEI	NÃO
Local:	<a href="http://www.novobbmnet.com.br">www.novobbmnet.com.br</a>
Início de Recebimento das Propostas	02/12/2024 às 08h00min
Término do Recebimento das Propostas	16/12/2024 às 07h30min
Abertura e Análise de Proposta	16/12/2024 às 08h00min
Início da Etapa de Lances	16/12/2024 às 08h05min
PRAZO PARA APRESENTAR DOCUMENTAÇÕES	NA FASE DE HABILITAÇÃO A EMPRESA LICITANTE TERÁ O PRAZO DE 1 (UMA) HORA PARA INSERIR A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA.
Sistema	<a href="http://www.novobbmnet.com.br">www.novobbmnet.com.br</a>
Modo de Disputa	Aberto
Valor Previsto da Contratação	R\$153.607,58 (cento e cinquenta e três mil, seiscentos e sete reais e cinquenta e oito centavos).
Objeto do certame	Registro de preços para a eventual aquisição de material esportivo, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia do Município de Marliéria/MG e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.
AMPARO LEGAL	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 010/2023, e demais legislações pertinentes.
Validade da Proposta	Mínimo de 60 (sessenta) dias
Contatos e informações:	Andrea Aparecida Quintão Fortunato – Pregoeira E-mail: <a href="mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br">licitacao@marlieria.mg.gov.br</a>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024

Processo Licitatório nº 038/2024

**Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma, sob pena de desclassificação.**

O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado na Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria/MG, torna públicos que realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2024 e do Decreto Municipal nº 017/2024, de 29 de janeiro de 2024, (que regulamenta o sistema de Registro de Preços no Município), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Plataforma de licitações [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

**CONSULTAS AO EDITAL:** Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Comissão Licitações no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

**ESCLARECIMENTOS:** Diretamente pela plataforma de licitações ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)), ou pelo e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br). As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Marliéria, no endereço [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br) ou na plataforma de licitações [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**A abertura da sessão será às 08h00min, do dia 16 do mês de dezembro de 2024, horário de Brasília, no sítio eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), quando será processada disputa e habilitação.**

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a eventual aquisição de material esportivo, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude do Município de Marliéria/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

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

3.3. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, inclusive em processos presenciais, ou de sua desconexão;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso ao sistema para participar de licitações na forma eletrônica;

3.5. A microempresa e empresa de pequeno porte, assim qualificada nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderá participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar, devendo para tanto declarar no campo próprio do sistema sua condição.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.7.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.7.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.7.7. O impedimento de que trata o subitem 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.3.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

4.3.5. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

4.3.6. Declaramos que estamos enquadrados como microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa e que cumprimos os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, se for o caso.

4.4. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido.

4.5. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa;

4.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### 5. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 A presente licitação está disponível para recebimento de propostas na Plataforma BBMNET.

5.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

5.3. O Acesso para participar desta licitação está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

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

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.11. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

5.12. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.13. O licitante deverá indicar na proposta de preços, a marca de todos os itens que compõem o Termo de Referência anexo a este edital, sob pena de desclassificação de sua proposta.**

### **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,

6.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

6.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.7. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço por item;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 1,00 (um real)**.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

6.12. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, decrescente com prorrogações.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da fase competitiva.

6.12.2. Encerrada a etapa competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, o responsável pelo procedimento licitatório poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.4. Na hipótese de não haver novos lances na prorrogação automática nos termos do subitem anterior, a etapa será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

6.12.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.6. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o desempate ocorre automaticamente pelo sistema após o fim da disputa.

6.14. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor menor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de classificação no sistema

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

6.17. Encerrada a etapa de que trata os subitens 6.15 e 6.16 o sistema ordenará e divulgará os lances conforme sua vantajosidade.

6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

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

### 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o responsável pelo procedimento licitatório realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação no edital, e quanto ao disposto no art. 59 da Lei Federal 14.133/21.

7.2. Definido o resultado do julgamento, o responsável pelo procedimento licitatório poderá negociar, por meio do sistema, condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado sendo possível o acompanhamento pelos demais licitantes, objetivando-se:

7.2.1. redução do preço ofertado, a depender do critério de julgamento adotado;

7.2.2. qualidade superior do objeto licitado, desde que mantenha as características mínimas definidas no Termo de Referência;

7.2.3. melhorias nas condições da garantia oferecida.

7.3. É vedada a utilização da negociação para correção de erros no Termo de referência ou alteração da natureza do objeto licitado.

7.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação.

7.5. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.6. Será estabelecido o prazo de, no máximo, **1hs (uma hora)**, contado da solicitação do responsável pelo procedimento licitatório, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata este artigo.

7.7. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:

7.7.1 Quando houver empate ficto, situação em que a proposta apresentada pela microempresa e empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, poderá a empresa ME/EPP apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

7.7.2 A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do pregoeiro, através do sistema, sob pena de preclusão;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

7.7.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances da cota principal não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.7.4. Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte será declarada melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da cota principal da fase de lances.

7.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, observando o direito de preferência assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte, verificando a aceitabilidade da proposta e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este edital. Nesta hipótese o Pregoeiro poderá negociar com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

7.9. Após definido o ganhador da licitação, o Pregoeiro poderá consultar a legalidade da empresa nos seguintes órgãos:

7.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

7.9.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.11.1. contiver vícios insanáveis;

7.11.2. não obedecer às especificações técnicas contidas nas planilhas e no Termo de referência;

7.11.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

7.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o responsável pelo procedimento licitatório verificará a documentação de habilitação do licitante, conforme disposições do edital de licitação.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

8.1.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

8.2. Os documentos remetidos por meio do sistema BBMNET poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) pregoeiro(a).

8.3. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de cumprir o objeto da licitação.

8.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:

### **8.4.1. Habilitação Jurídica**

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

8.4.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

8.4.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

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

8.4.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

### **8.4.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista**

8.4.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

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

8.4.2.3. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual.

8.4.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

8.4.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.4.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

8.4.2.7. 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.

### 8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica.

8.4.3.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.4.3.2.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

8.4.3.2.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.4.3.2.3. ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.

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

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

8.4.3.5. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.4.3.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.4.3.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.4.3.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.4.3.5.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.4.3.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

8.4.3.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.4.3.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo para convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração

9.3. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

9.4. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os materiais com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;

9.5. A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

9.6. O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

9.7. Se houver mais de um licitante, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

9.8. A habilitação dos licitantes, que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

9.8.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

9.8.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste edital e no Decreto Municipal nº 017, de 29/01/2024.

9.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.10. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

9.11. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

9.12. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes deste edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.14. Na assinatura da ata, será verificada a manutenção das condições de habilitação consignadas no edital de licitação, que serão mantidas pelo licitante durante a vigência da ata ou instrumento equivalente.

9.15. Na hipótese do vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital de licitação, se recusar a assinar a ata, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, celebrar a contratação ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções mencionadas neste edital e em outras legislações aplicáveis.

9.16. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação, a Administração Municipal, observados o orçamento estimado e o valor máximo aceitável e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

9.16.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, para a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

9.16.2. adjudicar e celebrar ata ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

9.16.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

9.17. A regra prevista acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 9.16.1.

### **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

10.2. Será respeitadas, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes fornecedores registrados na ata de registro de preços;

10.2.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedoras que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços;

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do disposto no subitem 10.1, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poder:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inhabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inhabilitação do licitante.

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

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

11.12. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. Qualquer interessado é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo submeter o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma prevista no edital de licitação.

13.1.1 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

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

13.3. O responsável pelo procedimento licitatório responderá aos pedidos de esclarecimento e examinará as impugnações, quanto aos pressupostos de admissibilidade, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital de licitação.

13.4. Após o exame de admissibilidade, as impugnações serão encaminhadas para decisão da autoridade competente.

13.5. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

13.6. Deferida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13.7. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

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

### **14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES**

14.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas dos materiais, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria de Educação, Ciências e Tecnologia e/ou Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

14.2. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as entregas estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

14.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

14.4. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa contratada, nos termos da Ata/contrato.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

14.6. A empresa contratada 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.

14.7 As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:

**02.07.01.12.361.0008.2021.339030 – FICHA 0807 – FONTE 1.500.000.1001**

**02.07.01.12.365.0007.2023.339030 – FICHA 0837 – FONTE 1.500.000.1001**

**02.07.01.12.365.0007.2055.339030 – FICHA 0848 – FONTE 1.500.000.1001**

**02.07.02.12.361.0008.2054.339030 – FICHA 0885 – FONTE 1.550.000.0000**

**02.07.02.12.365.0007.2125.339030 – FICHA 0905 – FONTE 1.500.000.0000**

**02 08 02 27 813 0013 2029 339030 – FICHA 2038 – FONTE 1.500.000.0000**

### **15. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

15.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

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

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

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

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

16.9. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

16.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

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

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

APENSO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – MODELO PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL

Marliéria, 26 de novembro de 2024.

JANILMA AUXILIADORA SANTOS  
Secretária Municipal de Educação,  
Ciência e Tecnologia

ANE CASTRO MOREIRA  
Secretária de Cultura, Esporte e  
Lazer e Juventude

HAMILTON LIMA PAULA  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 018/2024

Processo Licitatório nº 038/2024

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para a eventual aquisição de material esportivo, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude do Município de Marliéria/MG, conforme características e especificações neste termo

1.2. O presente Termo de Referência tem por escopo descrever de forma detalhada os itens que compõem o objeto, a especificação, quantitativo e demais condições gerais de fornecimento, a fim de permitir a realização do processo licitatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	BOLA FUTSAL, MATERIAL:POLIURETANO, PESO CHEIA:410 A 440 G, CIRCUNFERÊNCIA:61 A 64 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM COSTURA, VÁLVULA REMOVÍVEL E LUBRIFICADA, COR:BRANCA, TIPO:OFICIAL	UN	5	R\$91,86	R\$459,30
2	BOLA ESPORTIVA, MATERIAL:BORRACHA, PESO CHEIA:300 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PARA GINÁSTICA RÍTMICA INFANTIL, CIRCUNFERÊNCIA:16 A 17 CM	UN	15	R\$11,53	R\$172,95
3	BOLA FUTSAL, MATERIAL:VINIL, PESO CHEIA:350 A 380 G, CIRCUNFERÊNCIA:55 A 59 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:32 GOMOS, MIOLO LUBRIFICADO, TIPO:INFANTIL	UN	7	R\$120,66	R\$844,62
4	COLCHONETE, MATERIAL:ESPUMA, REVESTIMENTO:NAPA, COMPRIMENTO:0,95 M, LARGURA:42 CM, ESPESSURA:4 CM, APLICAÇÃO:AULA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E GINÁSTICA	UN	60	R\$49,33	R\$2.959,80
5	BOLA FUTSAL, MATERIAL:POLIURETANO, PESO CHEIA:350 A 380 G, CIRCUNFERÊNCIA:55 A 59 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COSTURADA/CHANCELA DA RESPECTIVA FEDERAÇÃO/COSTURA	UN	3	R\$179,37	R\$538,11
6	REDE ESPORTE, MATERIAL:NÁILON, MATERIAL DE REFORÇO BORDA:NÁILON, COR:AZUL, APLICAÇÃO:FUTEBOL SOÇAITE, MODELO:OFICIAL	UN	2	R\$186,41	R\$372,82
7	APITO, MATERIAL:PLÁSTICO, APLICAÇÃO:ESPORTE, TIPO:PROFISSIONAL, TAMANHO:MÉDIO	UN	15	R\$6,92	R\$103,80
8	ARCO DE GINÁSTICA RÍTMICA ( BAMBOLÊ ), MATERIAL:PVC, DIÂMETRO:1 M, APLICAÇÃO:PRÁTICAS ESPORTIVAS	UN	60	R\$18,20	R\$1.092,00
9	BOLA ESPORTIVA, MATERIAL:BORRACHA, TIPO:INFANTIL	UN	6	R\$23,33	R\$139,98



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

	PESO CHEIA:150 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COLORIDA, CIRCUNFERÊNCIA: 38 A 40 CM				
10	EQUIPAMENTO / ACESSÓRIOS DESPORTO, MATERIAL:MADEIRA MACIÇA, TIPO:MESA DE JOGO PEBOLIM, DIMENSÕES:COMPRIMENTO 1,36 , LARGURA 0,78 ATURA 0,87 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM BONECOS EM POLIPROPILENO,VARÕES PASSANTES EMBUT	UN	3	R\$2.039,91	R\$6.119,73
11	CORDA, MATERIAL:NÁILON, TIPO:TORCIDA, DIÂMETRO:36 MM	UN	6	R\$42,18	253,08
12	SACO, MATERIAL:POLIPROPILENO, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO EM GERAL, LARGURA:50 CM, ESPESSURA:4 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:ACONDIONAMENTO DE BOLAS ESPORTIVAS ALTURA 1:80 CM	UN	3	R\$114,40	R\$343,20
13	EQUIPAMENTO / ACESSÓRIOS DESPORTO, MATERIAL:TUBO DE AÇO, TIPO:TRAVE FUTEBOL, DIMENSÕES:1,20 X 0,80 X 0,40 M, CARACTE+H128130RÍSTICAS ADICIONAIS:CO REDE	UN	1	R\$950,00	R\$950,00
14	BRINQUEDO EM GERAL, MATERIAL:PLÁSTICO, NÁILON E LONA, TIPO:PISCINA INFANTIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:1.500 BOLINHAS, LATERAIS REVESTIDAS, DIMENSÕES:1,50 X 1,50 M	UN	1	R\$357,50	R\$357,50
15	EQUIPAMENTO / ACESSÓRIOS DESPORTO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:CONTE, USO:TREINAMENTO	UN	80	R\$5,14	R\$411,20
16	BOLA FUTEBOL, MATERIAL:POLIURETANO, PESO CHEIA:410 A 450 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CÂMARA DE BUTIL, MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO, CIRCUNFERÊNCIA:68 A 70 CM, MODELO: FUTEBOL DE CAMPO	UN	100	R\$152,31	R\$15.231,00
17	BOLA FUTSAL, MATERIAL:COURO, PESO CHEIA:400 A 440 G, CIRCUNFERÊNCIA:62 A 64 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COSTURADA/CHANCELA DA RESPECTIVA FEDERAÇÃO/COSTURA	UN	50	R\$80,00	R\$4.000,00
18	BOLA VOLEIBOL, MATERIAL:MICROFIBRA, PESO CHEIA:260 A 280 G, CIRCUNFERÊNCIA: 65 A 67 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CÂMARA AIRBILITY, MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO	UN	8	R\$180,00	R\$1.440,00
19	BOMBA ENCHER, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO MATERIAL BICO:AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO:TAMANHO MÉDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DUPLA AÇÃO, BICO 7MM	UN	20	R\$42,27	R\$845,40





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

20	BOLSA TÉRMICA, MATERIAL :POLÍMERO, COMPOSIÇÃO:C/ GEL ATÓXICO, CAPACIDADE :CERCA 500 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS :SELADA	UN	5	R\$27,83	R\$139,15
21	BOLSA TÉRMICA, MATERIAL :POLÍMERO FLEXÍVEL, MODELO:P/ REGIÃO PERINEAL, CAPACIDADE :CERCA 1000 L, COMPONENTES: C/ TAMPA ROSQUEÁVEL	UN	4	R\$41,80	R\$167,20
22	INSTRUMENTO MUSICAL - SOPRO, TIPO: FLAUTA, ACABAMENTO SUPERFICIAL: PRATEADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:AFINAÇÃO EM DO	UN	200	R\$44,30	R\$8.860,00
23	LUVA PARA GOLEIRO, MATERIAL:COURO SINTÉTICO, TIPO:FUTSAL, TAMANHO:MÉDIO, APLICAÇÃO:PRÁTICA ESPORTIVA, COR:PRETA	UN	10	R\$60,00	R\$600,00
24	MEDALHA, MATERIAL:METAL, COR:PRATA, DIÂMETRO:50 MM, FINALIDADE:HONRA AO MÉRITO E COMPETIÇÃO DESPORTIVA	UN	500	R\$15,63	R\$7.815,00
25	TROFÉU, MATERIAL:POLIESTIRENO, ACABAMENTO SUPERFICIAL:METALIZADOS À VÁCUO, MATERIAL BASE:POLIPROPILENO, ALTURA:51 CM, COR:PRATEADA, FORMATO: DE ACORDO PROJETO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESTATUETAS INTERCAMBIÁVEIS	UN	50	R\$172,88	R\$8.644,00
26	TATAME, MATERIAL:PLACAS DENTADAS DE ENCAIXE, COMPRIMENTO PLACA:1 M, LARGURA PLACA:1 M, ESPESSURA PLACA: 40 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANTI-DERRAPANTE, ANTI-ALÉRGICO,LAVÁVEL E NÃO ABSORV.	KIT	10	R\$189,33	R\$1.893,30
27	REDE ESPORTE, MATERIAL:NÁILON, MATERIAL REFORÇO BORDA:NÁILON, COR:VERDE, APLICAÇÃO:VOLEIBOL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM AJUSTE DE TENSÃO	UN	5	R\$125,33	R\$626,65
28	ANTENA REDE VOLEIBOL, MATERIAL:FIBRA DE VIDRO, TAMANHO:OFICIAL	KIT	3	R\$88,67	R\$266,01
29	REDE ESPORTE, MATERIAL:NÁILON, MATERIAL REFORÇO BORDA:NÁILON, COR:VERDE E BRANCO, APLICAÇÃO:PETECA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM AJUSTE DE TENSÃO	KIT	10	R\$115,00	R\$1.150,00
30	REDE ESPORTE, MATERIAL:NÁILON, MATERIAL REFORÇO BORDA:NÃO APLICÁVEL, COR:AMARELA, APLICAÇÃO:FUTEBOL DE SALÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÃO APLICÁVEL	KIT	10	R\$178,47	R\$1.784,70
31	BARALHO, MATERIAL:PLÁSTICO, APRESENTAÇÃO:CAIXA PAPELÃO COM 1 JOGO , COR BÁSICA FRENTE:BRANCA, COR BÁSICA VERSO:VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LAVÁVEL	UN	8	R\$20,99	R\$167,92
32	COLETE, MATERIAL:POLIÉSTER, COR:PRETA, TAMANHO:G, USO:ESPORTIVO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LOGOTIPO, ELÁSTICO INFERIOR, SEM BOLSO E NUMERADO	UN	100	R\$76,50	R\$7.650,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

33	UNIFORME PROFISSIONAL, COMPONENTES:CAMISAS 18 MANGA/CURTA, 02 MANGA/LONGA CALÇÃO:20, TAMANHO:SOB MEDIDA, MATERIAL:DRY FIT, APLICAÇÃO: FUTEBOL DE CAMPO, TIPO:KIT COMPLETO DE UNIFORME ESPORTIVO	KIT	10	R\$1.534,16	R\$15.341,60
34	UNIFORME PROFISSIONAL, COMPONENTES:CAMISAS:12 MANGA/CURTA, CALÇÃO:12, TAMANHO:SOB MEDIDA, MATERIAL:DRY FIT, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PERSONALIZAÇÃO/NUMERAÇÃO CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, APLICAÇÃO:FUTSAL, TIPO:KIT COMPLETO DE UNIFORME ESPORTIVO	KIT	10	R\$960,00	R\$9.600,00
35	UNIFORME PROFISSIONAL, COMPONENTES:CAMISAS:14 REGATAS, CALÇÃO:14., TAMANHO:SOB MEDIDA, MATERIAL:DRY FIT, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PERSONALIZAÇÃO/NUMERAÇÃO CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, APLICAÇÃO:VOLEIBOL, TIPO:KIT COMPLETO DE UNIFORME ESPORTIVO	KIT	05	R\$925,33	R\$4.626,65
36	INSTRUMENTO MUSICAL - CORDA, COMPONENTES:VERGA DE BIRIBA, ARAME DE AÇO, BARBANTES, CABEÇA, COMPRIMENTO:1,55 M, TIPO:BERIMBAU	UNID.	06	R\$170,38	R\$1.022,28
37	INSTRUMENTO MUSICAL - PERCURSÃO, TIPO:PANDEIRO, MATERIAL:MADEIRA, COURO E METAL, TAMANHO:10 POL	UNID.	09	R\$191,01	R\$1.719,09
38	INSTRUMENTO MUSICAL - PERCURSÃO, TIPO:ATABAQUE, MATERIAL:BARRICA DE MADEIRA, COURO, CORDA E METAL, TAMANHO:70X 30 CM	UNID.	02	R\$580,52	R\$1.000,00
39	INSTRUMENTO MUSICAL - PERCURSÃO, TIPO:RECO-RECO, MATERIAL:MADEIRA / BAMBU, TAMANHO:35 X 6 CM	UNID.	02	R\$90,68	R\$181,36
40	INSTRUMENTO MUSICAL - PERCURSÃO, TIPO:AGOGO, MATERIAL:METAL, COMPONENTES:2 CONES E 1 HASTE, TAMANHO:35 X 9 CM	UNID.	02	R\$115,50	R\$231,00
41	EQUIPAMENTO / ACESSÓRIOS DESPORTO, TIPO:ESCADA HORIZONTAL, MATERIAL:FITA NAYLON, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2:8 DEGRAUS, PONTO DE FIXAÇÃO EM TERRA E GRAMA, USO:TREINAMENTO DE AGILIDADE	UNID.	04	R\$139,61	R\$558,44
42	BOLA BASQUETEBOL, MATERIAL:MICROFIBRA MATRIZADA, PESO CHEIA:600 A 650 G, CIRCUNFERÊNCIA:75 A 78 CM, CARACT. ADICIONAIS:CARIMBO DA CBB, COR 300, MODELO: PRÓ 7.4	UNID.	10	R\$243,21	R\$2.432,10
43	REDE ESPORTE, MATERIAL:FIO SEDA, APLICAÇÃO:BASQUETE, TAMANHO:OFICIAL	UNID.	04	R\$73,28	R\$293,12



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

44	PEÇAS E ACESSÓRIOS INSTRUMENTO MUSICAL, TIPO:ENCORDOAMENTO, APLICAÇÃO:VIOLÃO, NYLON	UNID.	25	R\$25,62	R\$640,50
45	PEÇAS E ACESSÓRIOS INSTRUMENTO MUSICAL TIPO:BOLSA PARA TRANSPORTE E PROTEÇÃO APLICAÇÃO:VIOLÃO FOLK, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NYLON 600, ALCOCHOAMENTO EXPUMA, BOLSO COM ZÍPER	UNID.	10	R\$126,63	R\$1.266,30
46	CAPOTRASTE BRAÇADEIRA PARA VIOLÃO	UNID.	04	R\$36,10	R\$144,40
47	INSTRUMENTO MUSICAL - CORDA, COMPONENTES:COM 6 CORDAS E ESTOJO, COMPRIMENTO:1,05 M, TIPO:VIOLÃO	UNID.	20	R\$530,00	R\$10.600,00
48	ESTANTE - PARTITURA, MATERIAL:METAL, TIPO:DESMONTÁVEL, COMPRIMENTO:430 MM LARGURA:220 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ACABAMENTO NA COR PRETA	UNID.	10	R\$91,51	R\$915,10
49	UNIFORME PROFISSIONAL, COMPONENTES: BLUSÃO E CALÇA., TAMANHO:SOB MEDIDA, MATERIAL:100 % ALGODÃO, TIPO:KIMONO, APLICAÇÃO: JIU-JITSU.	UNID.	60	R\$227,41	R\$13.644,60
50	REDE DE PROTEÇÃO, SEDA, MALHA 12 X 12 CM FIO 2,5 MM	M2	1.300	R\$8,27	R\$10.751,00

VALOR ESTIMADO: R\$153.607,58 (cento e cinquenta e três mil, seiscentos e sete reais e cinquenta e oito centavos).

1.3. Os materiais objeto deste termo de referência são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 11, de 16 de janeiro de 2024.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais esportivos visa assegurar a promoção da prática esportiva e atividades físicas nas unidades escolares e demais instalações administradas pela secretaria de educação e secretaria de cultura. Esta ação é essencial para garantir que os alunos tenham acesso a equipamentos adequados e de qualidade, promovendo um ambiente de ensino mais saudável e integrado. Os materiais esportivos são indispensáveis para o desenvolvimento físico e mental dos alunos e dos participantes, contribuindo para a melhora do desempenho acadêmico, incentivando o espírito de equipe, disciplina e hábitos saudáveis. Além disso, a prática regular de atividades físicas é fundamental para a prevenção de doenças e para o bem-estar geral dos estudantes e de todos os usuários.

A manutenção adequada e a disponibilidade de materiais esportivos de qualidade são fundamentais para a realização de eventos esportivos, aulas de educação física e atividades recreativas e outros eventos promovidos pelas Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude do Município de Marliéria/MG, Isso garante a segurança dos alunos e participantes durante a prática esportiva, previne acidentes e promove um



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

ambiente escolar mais dinâmico e motivador e ainda garante a segurança dos participantes durante a prática esportiva, previne acidentes e promove um ambiente mais dinâmico e motivador.

A aquisição de materiais esportivos é, portanto, uma necessidade justificada, visando o aprimoramento das condições educacionais e esportivas das unidades escolares de Marliéria, beneficiando diretamente alunos, professores e a comunidade em geral.

Esta aquisição visa também promover a prática esportiva e as atividades físicas nas instalações geridas pela Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude. Essa iniciativa é crucial para garantir que todos os usuários tenham acesso a equipamentos adequados e de qualidade, contribuindo para um ambiente mais saudável e integrado.

Por tratar-se apenas de uma quantidade estimada, a Prefeitura Municipal de Marliéria - MG solicitará as entregas até o montante necessário para cada secretaria, ou seja, as solicitações serão fracionadas de acordo com a demanda. Não havendo solicitação de entrega de algum item, não há compromisso pelo seu pagamento.

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

Somado ao exposto, tem-se que as aquisições é baseado na quantidade de materiais efetivamente adquiridos pelo Município, ou seja, pagamento mediante a quantidade demandada por parte das secretarias, prevalecendo a aplicabilidade dos Princípios da Eficiência, da Impessoalidade, da Supremacia do Interesse Público, da Finalidade, da Razoabilidade e Proporcionalidade na Administração Pública.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo, de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a imediata substituição do mesmo, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

3.2. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa contratada para efetuar a substituição do mesmo.

3.3. Em subsídio ao edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

3.4. O interessado em contratar deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, e comprovar regularidade fiscal junto ao município, estado e união, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio da apresentação de certidão ou documento equivalente emitido pelo respectivo órgão;

3.5. O licitante deverá apresentar sua proposta contendo a descrição detalhada do bem, com as informações similares à especificação do termo de referência, contendo ainda a indicação da marca e características relevantes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

3.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, transporte e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento, correndo o ônus por conta exclusiva da contratada;

### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 O fornecimento dos materiais será efetuado de forma parcelada de acordo com as necessidades de cada secretaria, independentemente da quantidade solicitada, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

4.1.1. O prazo de entrega poderá ser reduzido a depender da demanda, mediante acordo mútuo.

4.2. A empresa contratada será responsável pela carga e descarga dos materiais até o local indicado na Autorização de Fornecimento

4.3. Nos casos de atraso na entrega dos materiais, os licitantes estarão sujeitos as sanções estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.4. Os materiais solicitados deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, dentro do município de Marliéria.

4.5. Após a entrega os materiais estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

4.6. O horário de funcionamento para o recebimento dos materiais é de 08h00 às 15h30min.

### 5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS

5.1. As entregas dos materiais deverão ser realizadas após a emissão da Autorização de Fornecimento, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e/ou Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, devidamente efetivados no período máximo de 05 (cinco) dias corridos.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. A empresa detentora/contratada deverá entregar os materiais na sede do Município de Marliéria.

5.3. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor da ata/contrato respectivamente.

5.4. Somente o Fiscal da ata/contrato, poderá realizar o recebimento dos itens, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal da ata/contrato substituto.

5.5. Nos casos de atraso na entrega dos materiais, os licitantes estarão sujeitos as sanções estabelecidas neste instrumento.

5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

5.7. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o **município**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

5.8. Uma vez notificado, a empresa vencedora realizará a reparação ou substituição do(s) bem(ns) que apresentar(em) vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do(s) bem(ns) das dependências da Administração pela empresa vencedora.

5.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada da empresa vencedora, aceita pelo Contratante.

5.10. O custo referente ao transporte do(s) bem(ns) coberto(s) pela garantia será de responsabilidade da empresa vencedora.

### 6. MODELO DE GESTÃO DA ATA/CONTRATO

6.1. A ata/contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o município e a empresa vencedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.4. Após a assinatura da ata/contrato ou instrumento equivalente, o município poderá convocar o representante da empresa vencedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização;

**Fiscais Técnicos: Valéria Borges de Castro e Edvam Alves Cerqueira**

**Fiscais Administrativos: Itagiane Aparecida Carvalho Costa e José Maria Rosa**

**Gestores da Ata/Contrato: Janilma Auxiliadora Santos e Ane Castro Moreira**

#### Fiscalização Técnica

6.5. Aos fiscais técnicos da ata/contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

6.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.

6.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor da ata/contrato.

6.8. Adotar medidas preventivas de controle de atas/contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da prestação de serviços.

6.9. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

6.10. Avaliar os serviços executados;

6.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.

6.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

6.13. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.14. Propor a aplicação de penalidades à detentora/contratada;

6.15. Auxiliar o gestor da ata/contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

### **Fiscalização Administrativa**

6.16. Aos fiscais administrativos da ata/contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.

6.17. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

6.18. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.

6.19. Verificar a manutenção das condições de habilitação da detentora/contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

6.20. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor da ata/contrato com propostas de regularização.

6.21. Adotar medidas preventivas de controle de atas/contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços.

6.22. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.23. Propor a aplicação de penalidades à detentora/contratada.

6.24. Auxiliar o gestor da ata/contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

### **Gestor da Ata/Contrato**

6.25. Ao gestor da ata/contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.

6.26. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

6.27. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega dos materiais;

6.28. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes a ata/contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

6.29. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução da ata/contrato;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

6.30. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.31. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

### **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O faturamento será efetuado mediante a entrega dos materiais e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e/ou Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

7.2. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as entregas estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

7.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

7.4. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa vencedora, nos termos da ata/contrato.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.6. A empresa vencedora 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. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

8.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalentes, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata/contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

8.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na ata/contrato e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pela empresa vencedora, 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.

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO no sistema de REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento menor preço por item

#### **Exigência de Habilitação**

9.2. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o responsável pelo procedimento licitatório verificará a documentação de habilitação do licitante, conforme disposições do edital de licitação.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET

9.4. Os documentos remetidos por meio do sistema BBMNET poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) pregoeiro(a)

9.5. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de cumprir o objeto da licitação.

9.6. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:

#### **9.6.1. Habilitação Jurídica**

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

9.6.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

9.6.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

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

9.6.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

### **9.6.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista**

9.6.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

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

9.6.2.3. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual.

9.6.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal.

9.6.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

9.6.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

9.6.2.7. 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.

### **9.6.3. Qualificação Econômico-Financeira**

9.6.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica.

9.6.3.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.6.3.3. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

9.6.3.4. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.6.3.5. ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.

9.6.3.6. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

9.6.3.8. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.6.3.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.6.3.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.6.3.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.6.3.8.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.6.3.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.6.3.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.6.3.9. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA DETENTORA/CONTRATADA

### 10.1. São obrigações do Município

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora/contratada, de acordo com a ata/contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.3. Notificar a detentora/contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora/contratada;

10.1.5. Efetuar o pagamento a detentora/contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente ata/contrato e no Termo de Referência;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

10.1.6. Aplicar a detentora/contratada as sanções previstas na lei e na ata/contrato;

10.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

10.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora/contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **10.2. São Obrigações da Detentora/Contratada**

10.2.1. A detentora contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sem qualquer ônus adicional para o município;

10.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);

10.2.4. Substituir ou repor o material rejeitado pelo gestor desta contratação que tenha apresentado defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela empresa vencedora ou preposto seu;

10.2.5. Comunicar o município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.6. Ressarcir a administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

10.2.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargo social, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto contratado;

10.2.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao contratante ou a terceiros, tendo como agente a detentora/contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos;

10.2.9. Observar para que o transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas à embalagens, volumes, etc.;

10.2.10. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas no termo de referência;

10.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da ata/contrato;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

10.2.12. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;

10.2.13. Manter, durante toda a execução da Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Ata/Contrato;

10.2.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.16. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata/contrato;

### 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. fraudar a licitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

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

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$153.607,58 (cento e cinquenta e três mil, seiscentos e sete reais e cinquenta e oito centavos), conforme custos apostos na tabela constante do item 01 do presente termo de referência.

12.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens nas seguintes situações:

12.2.1. 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 nº 14.133, de 2021;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

*Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000*  
*CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br*  
**www.marlieria.mg.gov.br**

12.2.2. 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;

12.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. Os recursos necessários à contratação do objeto ora licitado, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**02.07.01.12.361.0008.2021.339030 – FICHA 0807 – FONTE 1.500.000.1001**

**02.07.01.12.365.0007.2023.339030 – FICHA 0837 – FONTE 1.500.000.1001**

**02.07.01.12.365.0007.2055.339030 – FICHA 0848 – FONTE 1.500.000.1001**

**02.07.02.12.361.0008.2054.339030 – FICHA 0885 – FONTE 1.550.000.0000**

**02.07.02.12.365.0007.2125.339030 – FICHA 0905 – FONTE 1.500.000.0000**

**02 08 02 27 813 0013 2029 339030 – FICHA 2038 – FONTE 1.500.000.0000**

Todas as Informações todas a informações do Termo de referência é de Responsabilidades da secretaria demandante.

**JANILMA AUXILIADORA SANTOS**  
**Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**

**ANE CASTRO MOREIRA**  
**Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

*Pregão Eletrônico Nº 018/2024*

*Processo Licitatório Nº 038/2024*

### 1 - INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a aquisição que atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marliéria/MG

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de materiais esportivos visa assegurar a promoção da prática esportiva e atividades físicas nas unidades escolares e demais instalações administradas pela secretaria de educação e secretaria de cultura. Esta ação é essencial para garantir que os alunos tenham acesso a equipamentos adequados e de qualidade, promovendo um ambiente de ensino mais saudável e integrado. Os materiais esportivos são indispensáveis para o desenvolvimento físico e mental dos alunos e dos participantes, contribuindo para a melhora do desempenho acadêmico, incentivando o espírito de equipe, disciplina e hábitos saudáveis. Além disso, a prática regular de atividades físicas é fundamental para a prevenção de doenças e para o bem-estar geral dos estudantes e de todos os usuários.

A manutenção adequada e a disponibilidade de materiais esportivos de qualidade são fundamentais para a realização de eventos esportivos, aulas de educação física e atividades recreativas e outros eventos promovidos pelas Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude do Município de Marliéria/MG, Isso garante a segurança dos alunos e participantes durante a prática esportiva, previne acidentes e promove um ambiente escolar mais dinâmico e motivador e ainda garante a segurança dos participantes durante a prática esportiva, previne acidentes e promove um ambiente mais dinâmico e motivador.

A aquisição de materiais esportivos é, portanto, uma necessidade justificada, visando o aprimoramento das condições educacionais e esportivas das unidades escolares de Marliéria, beneficiando diretamente alunos, professores e a comunidade em geral.

Esta aquisição visa também promover a prática esportiva e as atividades físicas nas instalações geridas pela Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude. Essa iniciativa é crucial para garantir que todos os usuários tenham acesso a equipamentos adequados e de qualidade, contribuindo para um ambiente mais saudável e integrado.

Por tratar-se apenas de uma quantidade estimada, a Prefeitura Municipal de Marliéria - MG solicitará as entregas até o montante necessário para cada secretaria, ou seja, as solicitações serão fracionadas de acordo com a demanda. Não havendo solicitação de entrega de algum item, não há compromisso pelo seu pagamento.

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

Somado ao exposto, tem-se que as aquisições é baseado na quantidade de materiais efetivamente adquiridos pelo Município, ou seja, pagamento mediante a quantidade demandada por parte das secretarias, prevalecendo a aplicabilidade dos Princípios da Eficiência, da Impessoalidade, da Supremacia do Interesse Público, da Finalidade, da Razoabilidade e Proporcionalidade na Administração Pública.

### 3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A referida aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações que foi publicado no site [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br) documentos públicos, no dia 27/12/2023.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este ETP, de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a imediata substituição do mesmo, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.2. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa vencedora para efetuar a substituição do mesmo.

4.3. Em subsídio ao edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

4.4. O interessado em contratar deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, e comprovar regularidade fiscal junto ao município, estado e união, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio da apresentação de certidão ou documento equivalente emitido pelo respectivo órgão;

**4.5. O licitante deverá apresentar sua proposta contendo a descrição detalhada do bem, com as informações similares à especificação do termo de referência, contendo ainda a indicação da marca e características relevantes, sob pena de desclassificação de sua proposta;**

4.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, transporte e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento, correndo o ônus por conta exclusiva da contratada;

### DA MOTIVAÇÃO

4.7. Trata-se da motivação para licitar a aquisição de materiais esportivos para as unidades escolares e espaços esportivos do município de Marliéria, Minas Gerais, sendo uma medida crucial para promover a melhoria do ambiente educacional e esportivo e garantir o adequado funcionamento das atividades físicas e recreativas.

4.8. Isto posto, resta demonstrada a motivação plausível e concreta para a instrução de procedimento licitatório em questão. A aquisição dos materiais esportivos objetiva promover uma melhoria significativa nos serviços prestados nas Unidades Escolares e nos espaços esportivos, especialmente no que diz respeito à infraestrutura e aos equipamentos disponíveis. Através desta aquisição, busca-se proporcionar um ambiente educacional e esportivo mais adequado e funcional, contribuindo diretamente para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, esportivas e para o bem-estar de alunos, professores, e demais profissionais envolvidos na comunidade escolar e esportiva.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

4.9. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Pregão Eletrônico em razão de ser um processo transparente e competitivo, que permite a participação de um maior número de fornecedores interessados na venda de materiais esportivos para o município. Isso garante que o processo de aquisição seja conduzido de forma justa e imparcial, promovendo a igualdade de oportunidades para os fornecedores e aumentando a chance de se obter melhores condições de preço e qualidade.

4.10. Com a aquisição de materiais esportivos, espera-se não apenas suprir a demanda atual, mas também incentivar a prática de atividades físicas, promover a saúde e o bem-estar dos alunos e da comunidade, além de fortalecer o espírito de equipe e a integração social. A prática esportiva é essencial para o desenvolvimento integral dos indivíduos, contribuindo para a formação de cidadãos mais saudáveis e preparados para os desafios da vida.

### 5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. Os quantitativos para a contratação pretendida foram determinados com base na demanda das Unidades Escolares, nos espaços da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, e nas necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia. A quantidade de materiais esportivos necessários foi calculada de forma a garantir que todas as Unidades sejam atendidas de maneira eficiente e que os estudantes e a comunidade tenham acesso seguro e regular às atividades esportivas e recreativas.

5.2. Este processo de estimativa visou otimizar a utilização dos recursos disponíveis, garantindo um equilíbrio entre a necessidade dos materiais esportivos e as limitações orçamentárias do município. O objetivo é assegurar a alocação precisa dos recursos financeiros disponíveis, garantindo a viabilidade econômica do projeto e proporcionando um ambiente adequado para a prática esportiva e recreativa nas unidades escolares e nos espaços administrados pela Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	BOLA FUTSAL, MATERIAL:POLIURETANO, PESO CHEIA:410 A 440 G, CIRCUNFERÊNCIA:61 A 64 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM COSTURA, VÁLVULA REMOVÍVEL E LUBRIFICADA, COR:BRANCA, TIPO:OFICIAL	UN	5	R\$91,86	R\$459,30
2	BOLA ESPORTIVA, MATERIAL:BORRACHA, PESO CHEIA:300 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PARA GINÁSTICA RÍTMICA INFANTIL, CIRCUNFERÊNCIA:16 A 17 CM	UN	15	R\$11,53	R\$172,95
3	BOLA FUTSAL, MATERIAL:VINIL, PESO CHEIA:350 A 380 G, CIRCUNFERÊNCIA:55 A 59 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:32 GOMOS, MIOLO LUBRIFICADO, TIPO:INFANTIL	UN	7	R\$120,66	R\$844,62
4	COLCHONETE, MATERIAL:ESPUMA, REVESTIMENTO:NAPA, COMPRIMENTO:0,95 M, LARGURA:42 CM, ESPESSURA:4 CM, APLICAÇÃO:AULA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E GINÁSTICA	UN	60	R\$49,33	R\$2.959,80
5	BOLA FUTSAL, MATERIAL:POLIURETANO, PESO CHEIA:350 A 380 G, CIRCUNFERÊNCIA:55 A 59 CM, CARACTERÍSTICAS	UN	3	R\$179,37	R\$538,11



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

	ADICIONAIS:COSTURADA/CHANCELA DA RESPECTIVA FEDERAÇÃO/COSTURA				
6	REDE ESPORTE, MATERIAL:NÁILON, MATERIAL: REFORÇO BORDA:NÁILON, COR:AZUL, APLICAÇÃO:FUTEBOL SOÇAITE, MODELO:OFICIAL	UN	2	R\$186,41	R\$372,82
7	APITO, MATERIAL:PLÁSTICO, APLICAÇÃO: ESPORTE, TIPO:PROFISSIONAL, TAMANHO: MÉDIO	UN	15	R\$6,92	R\$103,80
8	ARCO DE GINÁSTICA RÍTMICA ( BAMBOLÊ ), MATERIAL:PVC, DIÂMETRO:1 M, APLICAÇÃO:PRÁTICAS ESPORTIVAS	UN	60	R\$18,20	R\$1.092,00
9	BOLA ESPORTIVA, MATERIAL:BORRACHA, PESO CHEIA:150 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COLORIDA, CIRCUNFERÊNCIA: 38 A 40 CM	UN	6	R\$23,33	R\$139,98
10	EQUIPAMENTO / ACESSÓRIOS DESPORTO, MATERIAL:MADEIRA MACIÇA, TIPO:MESA DE JOGO PEBOLIM, DIMENSÕES:COMPRIMENTO 1,36 , LARGURA 0,78 ATURA 0,87 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM BONECOS EM POLIPROPILENO,VARÕES PASSANTES EMBUT	UN	3	R\$2.039,91	R\$6.119,73
11	CORDA, MATERIAL:NÁILON, TIPO:TORCIDA, DIÂMETRO:36 MM	UN	6	R\$42,18	253,08
12	SACO, MATERIAL:POLIPROPILENO, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO EM GERAL, LARGURA:50 CM, ESPESSURA:4 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:ACONDIONAMENTO DE BOLAS ESPORTIVAS ALTURA 1:80 CM	UN	3	R\$114,40	R\$343,20
13	EQUIPAMENTO / ACESSÓRIOS DESPORTO, MATERIAL:TUBO DE AÇO, TIPO:TRAVE FUTEBOL, DIMENSÕES:1,20 X 0,80 X 0,40 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM REDE	UN	1	R\$950,00	R\$950,00
14	BRINQUEDO EM GERAL, MATERIAL:PLÁSTICO, NÁILON E LONA, TIPO:PISCINA INFANTIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:1.500 BOLINHAS, LATERAIS REVESTIDAS, DIMENSÕES:1,50 X 1,50 M	UN	1	R\$357,50	R\$357,50
15	EQUIPAMENTO / ACESSÓRIOS DESPORTO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:CONTEINER, USO:TREINAMENTO	UN	80	R\$5,14	R\$411,20
16	BOLA FUTEBOL, MATERIAL:POLIURETANO, PESO CHEIA:410 A 450 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CÂMARA DE BUTIL, MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO, CIRCUNFERÊNCIA:68 A 70 CM, MODELO: FUTEBOL DE CAMPO	UN	100	R\$152,31	R\$15.231,00
17	BOLA FUTSAL, MATERIAL:COURO, PESO CHEIA: 400 A 440 G, CIRCUNFERÊNCIA:62 A 64 CM, CARACTERÍSTICAS	UN	50	R\$80,00	R\$4.000,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

	ADICIONAIS:COSTURADA/CHANCELA DA RESPECTIVA FEDERAÇÃO/COSTURA				
18	BOLA VOLEIBOL, MATERIAL:MICROFIBRA, PESO CHEIA:260 A 280 G, CIRCUNFERÊNCIA: 65 A 67 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CÂMARA AIRBILITY, MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO	UN	8	R\$180,00	R\$1.440,00
19	BOMBA ENCHER, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO MATERIAL BICO:AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO:TAMANHO MÉDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DUPLA AÇÃO, BICO 7MM	UN	20	R\$42,27	R\$845,40
20	BOLSA TÉRMICA, MATERIAL :POLÍMERO, COMPOSIÇÃO:C/ GEL ATÓXICO, CAPACIDADE :CERCA 500 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS :SELADA	UN	5	R\$27,83	R\$139,15
21	BOLSA TÉRMICA, MATERIAL :POLÍMERO FLEXÍVEL, MODELO:P/ REGIÃO PERINEAL, CAPACIDADE :CERCA 1000 L, COMPONENTES: C/ TAMPA ROSQUEÁVEL	UN	4	R\$41,80	R\$167,20
22	INSTRUMENTO MUSICAL - SOPRO, TIPO: FLAUTA, ACABAMENTO SUPERFICIAL: PRATEADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:AFINAÇÃO EM DO	UN	200	R\$44,30	R\$8.860,00
23	LUVA PARA GOLEIRO, MATERIAL:COURO SINTÉTICO, TIPO:FUTSAL, TAMANHO:MÉDIO, APLICAÇÃO:PRÁTICA ESPORTIVA, COR:PRETA	UN	10	R\$60,00	R\$600,00
24	MEDALHA, MATERIAL:METAL, COR:PRATA, DIÂMETRO:50 MM, FINALIDADE:HONRA AO MÉRITO E COMPETIÇÃO DESPORTIVA	UN	500	R\$15,63	R\$7.815,00
25	TROFÉU, MATERIAL:POLIESTIRENO, ACABAMENTO SUPERFICIAL:METALIZADOS À VÁCUO, MATERIAL BASE:POLIPROPILENO, ALTURA:51 CM, COR:PRATEADA, FORMATO: DE ACORDO PROJETO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESTATUETAS INTERCAMBIÁVEIS	UN	50	R\$172,88	R\$8.644,00
26	TATAME, MATERIAL:PLACAS DENTADAS DE ENCAIXE, COMPRIMENTO PLACA:1 M, LARGURA PLACA:1 M, ESPESSURA PLACA: 40 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANTI-DERRAPANTE, ANTI-ALÉRGICO,LAVÁVEL E NÃO ABSORV.	KIT	10	R\$189,33	R\$1.893,30
27	REDE ESPORTE, MATERIAL:NÁILON, MATERIAL REFORÇO BORDA:NÁILON, COR:VERDE, APLICAÇÃO:VOLEIBOL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM AJUSTE DE TENSÃO	UN	5	R\$125,33	R\$626,65
28	ANTENA REDE VOLEIBOL, MATERIAL:FIBRA DE VIDRO, TAMANHO:OFICIAL	KIT	3	R\$88,67	R\$266,01
29	REDE ESPORTE, MATERIAL:NÁILON, MATERIAL REFORÇO BORDA:NÁILON, COR:VERDE E BRANCO, APLICAÇÃO:PETECA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM AJUSTE DE TENSÃO	KIT	10	R\$115,00	R\$1.150,00
30	REDE ESPORTE, MATERIAL:NÁILON, MATERIAL REFORÇO BORDA:NÃO APLICÁVEL	KIT	10	R\$178,47	R\$1.784,70



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

	COR:AMARELA, APLICAÇÃO:FUTEBOL DE SALÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÃO APLICÁVEL				
31	BARALHO, MATERIAL:PLÁSTICO, APRESENTAÇÃO:CAIXA PAPELÃO COM 1 JOGO, COR BÁSICA FRENTE:BRANCA, COR BÁSICA VERSO:VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LAVÁVEL	UN	8	R\$20,99	R\$167,92
32	COLETE, MATERIAL:POLIÉSTER, COR:PRETA, TAMANHO:G, USO:ESPORTIVO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LOGOTIPO, ELÁSTICO INFERIOR, SEM BOLSO E NUMERADO	UN	100	R\$76,50	R\$7.650,00
33	UNIFORME PROFISSIONAL, COMPONENTES:CAMISAS 18 MANGA/CURTA, 02 MANGA/LONGA CALÇÃO:20, TAMANHO:SOB MEDIDA, MATERIAL:DRY FIT, APLICAÇÃO:FUTEBOL DE CAMPO, TIPO:KIT COMPLETO DE UNIFORME ESPORTIVO	KIT	10	R\$1.534,16	R\$15.341,60
34	UNIFORME PROFISSIONAL, COMPONENTES:CAMISAS:12 MANGA/CURTA, CALÇÃO:12, TAMANHO:SOB MEDIDA, MATERIAL:DRY FIT, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PERSONALIZAÇÃO/NUMERAÇÃO CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, APLICAÇÃO:FUTSAL, TIPO:KIT COMPLETO DE UNIFORME ESPORTIVO	KIT	10	R\$960,00	R\$9.600,00
35	UNIFORME PROFISSIONAL, COMPONENTES:CAMISAS:14 REGATAS, CALÇÃO:14, TAMANHO:SOB MEDIDA, MATERIAL:DRY FIT, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PERSONALIZAÇÃO/NUMERAÇÃO CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, APLICAÇÃO:VOLEIBOL, TIPO:KIT COMPLETO DE UNIFORME ESPORTIVO	KIT	05	R\$925,33	R\$4.626,65
36	INSTRUMENTO MUSICAL - CORDA, COMPONENTES:VERGA DE BIRIBA, ARAME DE AÇO, BARBANTES, CABEÇA, COMPRIMENTO:1,55 M, TIPO:BERIMBAU	UNID.	06	R\$170,38	R\$1.022,28
37	INSTRUMENTO MUSICAL - PERCURSÃO, TIPO:PANDEIRO, MATERIAL:MADEIRA, COURO E METAL, TAMANHO:10 POL	UNID.	09	R\$191,01	R\$1.719,09
38	INSTRUMENTO MUSICAL - PERCURSÃO, TIPO:ATABAQUE, MATERIAL:BARRICA DE MADEIRA, COURO, CORDA E METAL, TAMANHO:70X 30 CM	UNID.	02	R\$580,52	R\$1.000,00
39	INSTRUMENTO MUSICAL - PERCURSÃO, TIPO:RECO-RECO, MATERIAL:MADEIRA / BAMBU, TAMANHO:35 X 6 CM	UNID.	02	R\$90,68	R\$181,36
40	INSTRUMENTO MUSICAL - PERCURSÃO, TIPO:AGOGO, MATERIAL:METAL, COMPONENTES:2 CONES E 1 HASTE, TAMANHO:35 X 9 CM	UNID.	02	R\$115,50	R\$231,00
41	EQUIPAMENTO / ACESSÓRIOS DESPORTO, TIPO:ESCADA HORIZONTAL, MATERIAL:FITA		04	R\$139,61	R\$558,44



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

	NAYLON, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2:8 DEGRAUS, PONTO DE FIXAÇÃO EM TERRA E GRAMA, USO:TREINAMENTO DE AGILIDADE	UNID.			
42	BOLA BASQUETEBOL, MATERIAL:MICROFIBRA MATRIZADA, PESO CHEIA:600 A 650 G, CIRCUNFERÊNCIA:75 A 78 CM, CARACT. ADICIONAIS:CARIMBO DA CBB, COR 300, MODELO: PRÓ 7.4	UNID.	10	R\$243,21	R\$2.432,10
43	REDE ESPORTE, MATERIAL:FIO SEDA, APLICAÇÃO:BASQUETE, TAMANHO:OFICIAL	UNID.	04	R\$73,28	R\$293,12
44	PEÇAS E ACESSÓRIOS INSTRUMENTO MUSICAL, TIPO:ENCORDOAMENTO, APLICAÇÃO:VIOLÃO, NYLON	UNID.	25	R\$25,62	R\$640,50
45	PEÇAS E ACESSÓRIOS INSTRUMENTO MUSICAL TIPO:BOLSA PARA TRANSPORTE E PROTEÇÃO APLICAÇÃO:VIOLÃO FOLK, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NYLON 600, ALCOCHOAMENTO EXPUMA, BOLSO COM ZÍPER	UNID.	10	R\$126,63	R\$1.266,30
46	CAPOTRASTE BRAÇADEIRA PARA VIOLÃO	UNID.	04	R\$36,10	R\$144,40
47	INSTRUMENTO MUSICAL - CORDA, COMPONENTES:COM 6 CORDAS E ESTOJO, COMPRIMENTO:1,05 M, TIPO:VIOLÃO	UNID.	20	R\$530,00	R\$10.600,00
48	ESTANTE - PARTITURA, MATERIAL:METAL, TIPO:DESMONTÁVEL, COMPRIMENTO:430 MM LARGURA:220 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ACABAMENTO NA COR PRETA	UNID.	10	R\$91,51	R\$915,10
49	UNIFORME PROFISSIONAL, COMPONENTES: BLUSÃO E CALÇA., TAMANHO:SOB MEDIDA, MATERIAL:100 % ALGODÃO, TIPO:KIMONO, APLICAÇÃO: JIU-JITSU.	UNID.	60	R\$227,41	R\$13.644,60
50	REDE DE PROTEÇÃO, SEDA, MALHA 12 X 12 CM FIO 2,5 MM	M2	1.300	R\$8,27	R\$10.751,00

VALOR ESTIMADO: R\$153.607,58 (cento e cinquenta e três mil, seiscentos e sete reais e cinquenta e oito centavos).

### 6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

6.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas no [paineldepregos.planejamento.gov.br](http://paineldepregos.planejamento.gov.br), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar.

6.3. Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste ETP.

6.4. A aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas

### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

7.1. Considerando os princípios orientadores da Lei 14.133/2021 e a necessidade de se estabelecer a solução mais adequada para a aquisição de materiais esportivos para a Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, o presente estudo técnico preliminar (ETP) identifica o objeto contratual que melhor atende ao interesse público, assim como as expectativas e as diretrizes do planejamento estratégico das Secretarias.

7.2. É fundamental ressaltar que a solução escolhida é o resultado de uma análise aprofundada das opções disponíveis no mercado, levando em consideração critérios de adequação à demanda local, qualidade, durabilidade, segurança e custo-benefício, o que justifica a sua seleção como a mais apropriada para atender às necessidades do município. De acordo com o art. 23 da Lei 14.133/2021, o valor estimado para a contratação deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerando a economia de escala e as características do local de execução do objeto, o que foi rigorosamente observado no levantamento de mercado realizado

7.3. Os materiais aqui propostos foram escolhidos por sua conformidade com as expectativas de utilização, vida útil prolongada e pelo alinhamento com as práticas esportivas desenvolvidas pelas Secretarias. A descrição da solução levou em consideração as análises técnicas, a realidade orçamentária e as dinâmicas de consumo vigentes nas Secretarias, projetando uma solução equilibrada entre qualidade e viabilidade econômica.

7.4. Além disso, a aderência aos princípios de igualdade, planejamento, transparência, economicidade e competitividade, nos termos do art. 5º, foi fundamental para a consolidação da solução como a mais adequada, uma vez que garante não apenas a seleção do fornecedor mais vantajoso em termos econômicos, mas também a promoção de um ambiente íntegro e confiável para as licitações públicas e contratações, conforme exigências estabelecidas nos arts. 11 e 12 da Lei 14.133/2021.

7.5. O esporte é uma importante ferramenta para a melhoria do convívio social e formação das crianças e adolescentes, sendo assim, tendo materiais esportivos em boas condições de uso se torna indispensável para o bom funcionamento do esporte, já que os materiais são de uso contínuo de todos os praticantes de modalidades esportivas, incluindo alunos das escolas municipais, proporcionando estímulos e satisfações causadas pelo esporte praticado.

7.6. Optando-se pelo Registro de Preço em virtude da imprevisibilidade das demandas ao longo do ano o que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativos fixos para contratações.

7.7. A escolha da modalidade de aquisição sob demanda de materiais esportivos apresenta-se como a solução mais vantajosa para o município, proporcionando flexibilidade, eficiência e economia na gestão dos recursos públicos, além de contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à comunidade no âmbito do esporte e lazer.

7.8. A proposta é adquirir os materiais esportivos descritos neste Estudo Técnico Preliminar pelo menor preço, dentro do limite do preço unitário máximo estimado por média de preços, sem comprometer a qualidade, especificações e exigências delineadas neste documento. O objetivo principal é qualificar o armazenamento e distribuição de materiais esportivos no município de Marliéria/MG, buscando atender de forma mais eficiente as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, bem como da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude.

7.9. A aquisição contemplará diversos itens, tais como bolas, redes, cones, uniformes, e outros equipamentos necessários para a prática de diversas modalidades esportivas nas unidades escolares e nos espaços administrados pela Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude. A seleção dos itens foi baseada em um levantamento detalhado das necessidades atuais das unidades educacionais





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

e esportivas, garantindo que todos os materiais adquiridos sejam efetivamente utilizados para melhorar a qualidade das atividades esportivas.

7.10. A implementação do processo de aquisição seguirá um cronograma bem definido, assegurando que os materiais sejam entregues dentro dos prazos estipulados e que atendam às especificações técnicas requeridas. Será realizada uma fiscalização rigorosa para garantir que todos os materiais entregues estejam em conformidade com as especificações e que sejam distribuídos de maneira eficiente entre as unidades beneficiadas.

7.11. O planejamento inclui a consideração de aspectos de sustentabilidade, garantindo que os materiais adquiridos sejam de alta durabilidade e qualidade, contribuindo para a redução de custos a longo prazo e para a preservação ambiental. A escolha dos fornecedores será criteriosa, priorizando aqueles que comprovem responsabilidade socioambiental em seus processos de produção e fornecimento.

7.12. Em resumo, a solução proposta visa assegurar a aquisição de materiais esportivos de alta qualidade, com um processo transparente e eficiente, atendendo às necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Ciências e Tecnologia e de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, promovendo um ambiente mais adequado para a prática esportiva e o desenvolvimento das atividades físicas no município de Marliéria/MG.

### **8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O preço estimado da contratação foi obtido através de média entre as pesquisas de preços em anexo obtidas mediante a utilização dos parâmetros indicados nos incisos I e II Art. 5º do Decreto Municipal nº 12 de 2024, tendo-se como valor total estimado de R\$153.607,58 (cento e cinquenta e três mil, seiscentos e sete reais e cinquenta e oito centavos).

### **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO**

9.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Nesse caso, sugerimos a licitação por itens, considerado viável técnica e economicamente por ser composto de itens de natureza divisível, uma vez que cada item possui aplicação individual, de maneira que tanto aquisição quanto a utilização independem dos demais. Ademais, podem ser fornecidos por empresas distintas e, desse modo, amplia-se da competição. Consoante estudos promovidos no âmbito nacional, o mercado tem capacidade para atendimento da demanda na forma parcelada e por item, o que afasta eventuais questionamentos acerca de alguma fragilidade à competitividade do certame.

### **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município, além de primordialmente melhorar a infraestrutura e qualidade dos materiais esportivos disponíveis nas unidades escolares e nos espaços administrados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude. Isso proporcionará um ambiente mais adequado e propício ao desenvolvimento físico e aprendizado dos alunos, bem como ao bem-estar e à prática esportiva da comunidade em geral.

10.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, evitando a contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10.3. Maior eficácia no atendimento às demandas administrativas que dependem da utilização dos materiais esportivos nas Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, bem como na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude. Isso possibilitará que os servidores e profissionais de educação e esportes realizem suas atividades com maior eficiência, garantindo qualidade, segurança e conforto no ambiente de trabalho. Essa melhoria na infraestrutura e nos recursos disponíveis refletirá diretamente em uma melhor entrega de serviços à sociedade, promovendo um ambiente educacional e esportivo mais adequado e contribuindo para a excelência das atividades oferecidas nas unidades escolares e esportivas do município.

10.4. Recompôr o estoque de materiais esportivos, o qual atualmente encontra-se desgastado devido ao tempo de uso, garantindo assim a disponibilidade de recursos necessários para o funcionamento adequado das unidades educacionais e esportivas.

10.5. Redução nos custos de manutenção, uma vez que os materiais esportivos adquiridos serão novos e cobertos por garantia contratual, reduzindo assim a necessidade de gastos com reparos e substituição de peças.

10.6. Promover a prática esportiva de maneira mais eficiente e segura, utilizando materiais novos e de qualidade, o que contribuirá para a melhoria da saúde e do bem-estar dos alunos e da comunidade em geral.

10.7. Fomentar a integração entre as atividades educacionais e esportivas, incentivando a participação dos alunos em programas de educação física e esportes, o que pode contribuir para a formação de cidadãos mais saudáveis e engajados com a prática de atividades físicas.

10.8. Com estas medidas, espera-se não apenas melhorar a qualidade do ambiente educacional e esportivo no município de Marliéria/MG, mas também otimizar o uso dos recursos públicos, promovendo a sustentabilidade e a eficiência na gestão dos materiais esportivos.

## **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

11.1. Cumpre esclarecer que não há necessidade de providências prévias ao contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente de organização, uma vez que o bem a ser adquirido não demanda qualquer preparação específica por parte da administração pública para recebê-lo. Nesse contexto, considerando que não existem requisitos legais ou exigências técnicas que imponham à administração pública a obrigação de realizar procedimentos prévios antes da celebração do contrato em questão, conclui-se que a formalização do instrumento contratual pode ocorrer de maneira direta e imediata, resguardando-se, é claro, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a atuação administrativa. Assim sendo, a ausência de necessidade de providências prévias ao contrato não apenas simplifica o procedimento, como também contribui para a celeridade e eficácia na consecução dos objetivos pretendidos pela administração pública.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

12.1. O município não possui contratos para as aquisições correlatas ao presente processo licitatório.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

### **13. IMPACTOS AMBIENTAIS**

13.1. Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas. Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou aos recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

13.2. No caso da aquisição de materiais esportivos, os impactos ambientais podem ser mitigados através de práticas e políticas sustentáveis adotadas tanto na produção quanto no uso desses materiais. A aquisição de materiais esportivos eco-friendly, feitos com materiais recicláveis ou biodegradáveis, pode minimizar os impactos negativos ao meio ambiente. Além disso, a escolha de fornecedores que adotam práticas sustentáveis em seus processos de fabricação pode contribuir significativamente para a redução da pegada ecológica.

13.3. A utilização de materiais esportivos duráveis e de alta qualidade garante uma vida útil prolongada, reduzindo a necessidade de substituição frequente e, consequentemente, a geração de resíduos. A Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude devem assegurar que os materiais adquiridos atendam às regulamentações ambientais vigentes, promovendo a sustentabilidade no uso e descarte adequado ao fim de sua vida útil.

13.4. A adoção de programas de reciclagem e reaproveitamento de materiais esportivos antigos, bem como a implementação de políticas de descarte responsável, são medidas importantes para minimizar os impactos ambientais. Além disso, incentivar a conscientização ambiental entre os alunos e a comunidade esportiva pode contribuir para práticas mais sustentáveis no cotidiano escolar e esportivo.

13.5. Dessa forma, os impactos ambientais provenientes da contratação e utilização de materiais esportivos tendem a ser mitigados e controlados, contribuindo para a preservação do meio ambiente e dos recursos naturais. A promoção de práticas esportivas em um ambiente sustentável também pode servir como exemplo positivo para a comunidade, reforçando a importância da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental.

### **14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Diante das informações apresentadas, a Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude confirmam a viabilidade e a importância da aquisição de materiais esportivos para atender às necessidades das unidades escolares e dos espaços administrados pela Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude. A aquisição desses materiais visa garantir a infraestrutura necessária para promover um ambiente adequado tanto para o desenvolvimento educativo dos alunos quanto para a prática esportiva e recreativa dos munícipes.

14.2. Os materiais esportivos são essenciais para a realização de atividades físicas e recreativas, contribuindo para o desenvolvimento físico e educativo dos estudantes e oferecendo oportunidades para a população em geral. A melhoria da infraestrutura esportiva permitirá a implementação de programas educacionais e comunitários de alta qualidade, atendendo de forma abrangente às necessidades tanto das escolas quanto dos espaços de lazer e esporte da comunidade.

14.3. A contratação desses materiais é não apenas viável, mas crucial para garantir que todas as unidades escolares e espaços públicos esportivos possam oferecer atividades com segurança e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

*Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000*  
*CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)*  
**[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)**

qualidade. A aquisição adequada permitirá aos profissionais da educação e aos monitores de esportes realizar suas atividades com eficácia, ao mesmo tempo em que promove o bem-estar e a qualidade de vida dos munícipes.

14.4. Além de beneficiar as instituições de ensino, a disponibilização de novos materiais esportivos também irá apoiar a Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude na oferta de eventos e atividades para a comunidade, promovendo um ambiente mais saudável e estimulante para todos. Dessa forma, a contratação de materiais esportivos é essencial para assegurar a qualidade das atividades educativas e esportivas, atendendo às necessidades de todos os cidadãos de Marliéria/MG.

### **RESPONSÁVEIS**

JANILMA AUXILIADORA SANTOS  
**Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**

ANE CASTRO MOREIRA  
**Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

### ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 018/2024

Processo Licitatório nº 038/2024

Objeto: Registro de preços para a eventual aquisição de material esportivo, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude do Município de Marliéria/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	BOLA FUTSAL, MATERIAL:POLIURETANO, PESO CHEIA:410 A 440 G, CIRCUNFERÊNCIA:61 A 64 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM COSTURA, VÁLVULA REMOVÍVEL E LUBRIFICADA, COR:BRANCA, TIPO:OFICIAL	UN	5		
2	BOLA ESPORTIVA, MATERIAL:BORRACHA, PESO CHEIA:300 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PARA GINÁSTICA RÍTMICA INFANTIL, CIRCUNFERÊNCIA:16 A 17 CM	UN	15		
3	BOLA FUTSAL, MATERIAL:VINIL, PESO CHEIA: 350 A 380 G, CIRCUNFERÊNCIA:55 A 59 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:32 GOMOS, MIOLO LUBRIFICADO, TIPO:INFANTIL	UN	7		
4	COLCHONETE, MATERIAL:ESPUMA, REVESTIMENTO:NAPA, COMPRIMENTO:0,95 M, LARGURA:42 CM, ESPESSURA:4 CM, APLICAÇÃO:A DE EDUCAÇÃO FÍSICA E GINÁSTICA	UN	60		
5	BOLA FUTSAL, MATERIAL:POLIURETANO, PESO CHEIA:350 A 380 G, CIRCUNFERÊNCIA:55 A 59 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COSTURADA/CHANCELA DA RESPECTIVA FEDERAÇÃO/COSTURA	UN	3		
6	REDE ESPORTE, MATERIAL:NÁILON, MATERIAL REFORÇO BORDA:NÁILON, COR:AZUL, APLICAÇÃO:FUTEBOL SOÇAITE, MODELO:OFICIAL	UN	2		
7	APITO, MATERIAL:PLÁSTICO, APLICAÇÃO: ESPORTE, TIPO:PROFISSIONAL, TAMANHO: MÉDIO	UN	15		
8	ARCO DE GINÁSTICA RÍTMICA ( BAMBOLÊ ), MATERIAL:PVC, DIÂMETRO:1 M, APLICAÇÃO:PRÁTICAS ESPORTIVAS	UN	60		
9	BOLA ESPORTIVA, MATERIAL:BORRACHA, PESO CHEIA:150 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COLORIDA, CIRCUNFERÊNCIA: 38 A 40 CM	UN	6		
10	EQUIPAMENTO / ACESSÓRIOS DESPORTO, MATERIAL:MADEIRA MACIÇA, TIPO:MESA DE JOGO PEBOLIM, DIMENSÕES:COMPRIMENTO 1,36 , LARGURA 0,78 ATURA 0,87 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM BONECOS EM POLIPROPILENO,VARÕES PASSANTES EMBUT	UN	3		
11	CORDA, MATERIAL:NÁILON, TIPO:TORCIDA, DIÂMETRO:36 MM	UN	6		
12	SACO, MATERIAL:POLIPROPILENO, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO EM GERAL,	UN	3		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

	LARGURA:50 CM, ESPESSURA:4 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:ACONDIONAME DE BOLAS ESPORTIVAS, ALTURA 1:80 CM				
13	EQUIPAMENTO / ACESSÓRIOS DESPORTO, MATERIAL:TUBO DE AÇO, TIPO:TRAVE FUTEBOL, DIMENSÕES:1,20 X 0,80 X 0,40 M, CARACTE+H128130RÍSTICAS ADICIONAIS:COM RE	UN	1		
14	BRINQUEDO EM GERAL, MATERIAL:PLÁSTICO, NÁILON E LONA, TIPO:PISCINA INFANTIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:1.500 BOLINHAS, LATERAIS REVESTIDAS, DIMENSÕES:1,50 X 1,50 M	UN	1		
15	EQUIPAMENTO / ACESSÓRIOS DESPORTO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:CONTE, USO:TREINAME	UN	80		
16	BOLA FUTEBOL, MATERIAL:POLIURETANO, PESO CHEIA:410 A 450 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CÂMARA DE BUTIL, MIOLO REMOVÍV LUBRIFICADO, CIRCUNFERÊNCIA:68 A 70 CM, MODELO: FUTEBOL DE CAMPO	UN	100		
17	BOLA FUTSAL, MATERIAL:COURO, PESO CHEIA: 400 A 440 G, CIRCUNFERÊNCIA:62 A 64 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COSTURADA/CHANCELA DA RESPECT FEDERAÇÃO/COSTURA	UN	50		
18	BOLA VOLEIBOL, MATERIAL:MICROFIBRA, PESO CHEIA:260 A 280 G, CIRCUNFERÊNCIA: 65 A 67 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CÂMARA AIRBILITY, MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO	UN	8		
19	BOMBA ENCHER, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO, MATERIAL BICO:AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO:TAMANHO MÉDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DUPLA AÇÃO, BICO 7MM	UN	20		
20	BOLSA TÉRMICA, MATERIAL :POLÍMERO, COMPOSIÇÃO:C/ GEL ATÓXICO, CAPACIDADE :CER 500 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS :SELADA	UN	5		
21	BOLSA TÉRMICA, MATERIAL :POLÍMERO FLEXÍVEL, MODELO:P/ REGIÃO PERINEAL, CAPACIDADE :CERCA 1000 L, COMPONENTES: C/ TAMPA ROSQUEÁVEL	UN	4		
22	INSTRUMENTO MUSICAL - SOPRO, TIPO: FLAUTA, ACABAMENTO SUPERFICIAL: PRATEADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:AFIN EM DO	UN	200		
23	LUVA PARA GOLEIRO, MATERIAL:COURO SINTÉTICO, TIPO:FUTSAL, TAMANHO:MÉDIO, APLICAÇÃO:PRÁ ESPORTIVA, COR:PRETA	UN	10		
24	MEDALHA, MATERIAL:METAL, COR:PRATA, DIÂMETRO:50 MM, FINALIDADE:HONRA AO MÉRITO COMPETIÇÃO DESPORTIVA	UN	500		
25	TROFÉU, MATERIAL:POLIESTIRENO, ACABAMENTO SUPERFICIAL:METALIZADOS À VÁCUO MATERIAL BASE:POLIPROPILENO, ALTURA:51 CM COR:PRATEADA, FORMATO: DE ACORDO PROJETO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESTATUETAS INTERCAMBIÁVEIS	UN	50		





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

26	TATAME, MATERIAL:PLACAS DENTADAS DE ENCA COMPRIMENTO PLACA:1 M, LARGURA PLACA:1 M, ESPESSURA PLACA: 40 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANTI- DERRAPANTE, ANTI-ALÉRGICO,LAVÁVEL E NÃO ABSORV.	KIT	10		
27	REDE ESPORTE, MATERIAL:NÁILON, MATERIAL REFORÇO BORDA:NÁILON, COR:VERDE, APLICAÇÃO:VOLEIBOL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM AJUSTE DE TENSÃO	UN	5		
28	ANTENA REDE VOLEIBOL, MATERIAL:FIBRA DE VIDRO, TAMANHO:OFICIAL	KIT	3		
29	REDE ESPORTE, MATERIAL:NÁILON, MATERIAL REFORÇO BORDA:NÁILON, COR:VERDE E BRANCA APLICAÇÃO:PETECA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM AJUSTE DE TENSÃO	KIT	10		
30	REDE ESPORTE, MATERIAL:NÁILON, MATERIAL REFORÇO BORDA:NÃO APLICÁVEL, COR:AMARELA, APLICAÇÃO:FUTEBOL DE SALÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÃO APLICÁVEL	KIT	10		
31	BARALHO, MATERIAL:PLÁSTICO, APRESENTAÇÃO:CAIXA PAPELÃO COM 1 JOGO , COR BÁSICA FRENTE:BRANCA, COR BÁSICA VERSO:VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LAVÁVEL	UN	8		
32	COLETE, MATERIAL:POLIÉSTER, COR:PRETA, TAMANHO:G, USO:ESPORTIVO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LOGOTIPO, ELÁST INFERIOR, SEM BOLSO E NUMERADA	UN	100		
33	UNIFORME PROFISSIONAL, COMPONENTES:CAMIS 18 MANGA/CURTA, 02 MANGA/LONGA CALÇÃO:20, TAMANHO:SOB MEDIDA, MATERIAL:DRY FIT, APLICAÇÃO: FUTEBOL DE CAMPO, TIPO:KIT COMPLETO DE UNIFORME ESPORTIVO	KIT	10		
34	UNIFORME PROFISSIONAL, COMPONENTES:CAMISAS:12 MANGA/CURTA, CALÇÃO:12, TAMANHO:SOB MEDIDA, MATERIAL:D FIT, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PERSONALIZAÇÃO/NUMERAÇÃO CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, APLICAÇÃO:FUT TIPO:KIT COMPLETO DE UNIFORME ESPORTIVO	KIT	10		
35	UNIFORME PROFISSIONAL, COMPONENTES:CAMISAS:14 REGATAS, CALÇÃO:1 TAMANHO:SOB MEDIDA, MATERIAL:DRY FIT, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PERSONALIZAÇÃO/NUMERAÇÃO CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, APLICAÇÃO:VOLEIBOL, TIPO:KIT COMPLETO DE UNIFORME ESPORTIVO	KIT	05		
36	INSTRUMENTO MUSICAL - CORDA, COMPONENTES:VERGA DE BIRIBA, ARAME DE AÇO, BARBANTES, CABEÇA, COMPRIMENTO :1,55 M, TIPO:BERIMBAU	UNID.	06		
37	INSTRUMENTO MUSICAL - PERCURSÃO, TIPO:PANDEIRO, MATERIAL:MADEIRA, COURO E METAL, TAMANHO:10 POL	UNID.	09		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

38	INSTRUMENTO MUSICAL - PERCURSÃO, TIPO:ATABAQUE, MATERIAL:BARRICA DE MADEIRA, COURO, CORDA E METAL, TAMANHO :70X 30 CM	UNID.	02		
39	INSTRUMENTO MUSICAL - PERCURSÃO, TIPO:RECO-RECO, MATERIAL:MADEIRA / BAMBU, TAMANHO:35 X 6 CM	UNID.	02		
40	INSTRUMENTO MUSICAL - PERCURSÃO, TIPO:AGO MATERIAL:METAL, COMPONENTES:2 CONES E 1 HASTE, TAMANHO:35 X 9 CM	UNID.	02		
41	EQUIPAMENTO / ACESSÓRIOS DESPORTO, TIPO:ESCADA HORIZONTAL, MATERIAL:FITA DE NAYLON, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2:8 DEGRAUS, PONTO DE FIXAÇÃO EM TERRA E GRAM USO:TREINAMENTO DE AGILIDADE	UNID.	04		
42	BOLA BASQUETEBOL, MATERIAL:MICROFIBRA MATRIZADA, PESO CHEIA:600 A 650 G, CIRCUNFERÊNCIA:75 A 78 CM, CARACT. ADICIONAIS:CARIMBO DA CBB, COR 300, MODELO: PRÓ 7.4	UNID.	10		
43	REDE ESPORTE, MATERIAL:FIO SEDA, APLICAÇÃO:BASQUETE, TAMANHO:OFICIAL	UNID.	04		
44	PEÇAS E ACESSÓRIOS INSTRUMENTO MUSICAL, TIPO:ENCORDAMENTO, APLICAÇÃO:VIOLÃO, NYLON	UNID.	25		
45	PEÇAS E ACESSÓRIOS INSTRUMENTO MUSICAL, TIPO:BOLSA PARA TRANSPORTE E PROTEÇÃO, APLICAÇÃO:VIOLÃO FOLK, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NYLON 600, ALCOCHOAMENTO EXPU BOLSO COM ZÍPER	UNID.	10		
46	CAPOTRASTE BRAÇADEIRA PARA VIOLÃO	UNID.	04		
47	INSTRUMENTO MUSICAL - CORDA, COMPONENTES:COM 6 CORDAS E ESTOJO, COMPRIMENTO:1,05 M, TIPO:VIOLÃO	UNID.	20		
48	ESTANTE - PARTITURA, MATERIAL:METAL, TIPO:DESMONTÁVEL, COMPRIMENTO:430 MM, LARGURA:220 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ACABAMENTO NA COR PRETA	UNID.	10		
49	UNIFORME PROFISSIONAL, COMPONENTES: BLUSÃO E CALÇA., TAMANHO:SOB MEDIDA, MATERIAL:100 % ALGODÃO, TIPO:KIMONO, APLICAÇÃO: JIU-JITSU.	UNID.	60		
50	REDE DE PROTEÇÃO, SEDA, MALHA 12 X 12 CM E 2,5 MM	M2	1.300		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: .....

**Observação: A empresa licitante deve fornecer marca para todos os itens relacionados acima, sob pena de desclassificação de sua proposta.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

## ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024

*Pregão Eletrônico nº 018/2024*  
*Processo Licitatório nº 038/2024*

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Hamilton Lima Paula** e pela Senhora **Ane Castro Moreira**, Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, nomeada pelo Decreto nº 006 de 05 de janeiro de 2023, portadora da matrícula funcional nº 1563 e pela Senhora **Janilma Auxiliadora Santos**, Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, nomeada pela Portaria nº 009 de 09 de fevereiro de 2024, portadora da matrícula funcional nº 1649, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico Nº 018/2024, Processo Licitatório Nº 038/2024**, RESOLVE registrar preços com a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. -----com sede à -----, Bairro ----- em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2023 e Decreto Municipal nº 017, de 29 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de material esportivo, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude do Município de Marliéria/MG, nos termos e condições negociados a partir da proposta comercial da empresa.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

<b>Empresa:</b>						
<b>CNPJ Nº:</b>						
<b>Endereço:</b>						
<b>Representante:</b>						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01						
<b>VALOR GLOBAL:</b>						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

### **3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE**

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará 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.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os materiais com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital;

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

6.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos municipais.

8.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento.

8.3. Para efeito do disposto no subitem 8.1, caberá ao Contratante autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DA CONTRATADA E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro da Detentora será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, caso seja superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

9.3.1. razões de interesse público;

9.3.2. cancelamento de todos os preços registrados; ou

9.3.3. caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor

9.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

## **10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora, de acordo com a ata e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ata;

10.3. Notificar a detentora, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela detentora;

10.5. Efetuar o pagamento a detentora do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata e no Termo de Referência;

10.6. Aplicar a detentora as sanções previstas na lei e nesta ata;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

10.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

10.8. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução desta ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **11. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA**

11.1. A detentora deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ata, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesta ata e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sem qualquer ônus adicional para o município;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);

11.4. Substituir ou repor o material rejeitado pelo gestor deste registro que tenha apresentado defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela detentora ou preposto seu;

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

11.6. Ressarcir a administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

11.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargo social, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto contratado;

11.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao contratante ou a terceiros, tendo como agente a detentora, na pessoa de prepostos ou estranhos;

11.9. Observar para que o transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas à embalagens, volumes, etc.;

11.10. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas no termo de referência;

11.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto desta ata;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

11.12. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição desta ata, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;

11.13. Manter, durante toda a execução desta ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução desta ata;

11.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.16. Não contratar, durante a vigência desta ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da ata, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução desta ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento desta ata;

## 12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas dos materiais, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria de Educação, Ciências e Tecnologia e/ou Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

12.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as entregas estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

12.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

12.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos desta Ata.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

12.6. A Detentora 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.

## 13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a Detentora que:

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

13.2. Serão aplicadas a Detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Detentora der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1 desta ata, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa;
- e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Detentora, por qualquer das infrações citadas;

13.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Detentora, além da perda desse valor, a diferença será





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.8. A personalidade jurídica da Detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### **14. DA EXECUÇÃO DAS ENTREGAS**

14.1. As entregas dos materiais deverão ser realizadas após a emissão da Autorização de Fornecimento, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e/ou Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, devidamente efetivados no período máximo de 05 (cinco) dias corridos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

14.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a detentora deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.2. A empresa detentora deverá entregar os materiais na sede do Município de Marliéria.

14.3. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor da ata respectivamente.

14.4. Somente o Fiscal da ata, poderá realizar o recebimento dos itens, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal da ata substituto.

14.5. Nos casos de atraso na entrega dos materiais, a **detentora** estará sujeita as sanções estabelecidas neste instrumento.

14.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

14.7. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

14.8. Uma vez notificado, a detentora realizará a reparação ou substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos materiais das dependências da Administração pela detentora.

14.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada da detentora, aceita pelo Contratante.

14.10. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade da detentora.

### 15. DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Timóteo/MG, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Marliéria/MG, em .... de ..... de 2024.

HAMILTON LIMA PAULA  
Prefeito Municipal

DETENTORA  
Representante legal

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

### ANEXO I - CADASTRO DE RESERVA

Registro dos licitantes que aceitarem cotar com preços e condições iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. OU

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário.

<b>Empresa:</b>						
<b>CNPJ Nº:</b>						
<b>Endereço:</b>						
<b>Representante:</b>						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01						
<b>VALOR GLOBAL:</b>						



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

## ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 018/2024

Processo Licitatório nº 038/2024

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Hamilton Lima Paula** e pela Senhora **Ane Castro Moreira**, Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, nomeada pelo Decreto nº 006 de 05 de janeiro de 2023, portadora da matrícula funcional nº 1563 e pela Senhora **Janilma Auxiliadora Santos**, Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, nomeada pela Portaria nº 009 de 09 de fevereiro de 2024, portadora da matrícula funcional nº 1649, ora denominados CONTRATANTES, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. ----- com sede à -----, Bairro ----- em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Pregão Eletrônico Nº 018/2024, Processo Licitatório Nº 038/2024**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 017, de 29 de janeiro de 2024 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de material esportivo, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude do Município de Marliéria/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados na ata da RP nº \_\_\_\_/2024, nas condições estabelecidas no Termo de referência, anexo I do edital.

1.2. Objetos da contratação:

<b>Empresa:</b>						
<b>CNPJ Nº:</b>						
<b>Endereço:</b>						
<b>Representante:</b>						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01						
<b>VALOR GLOBAL:</b>						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Edital da Licitação;

1.3.2. O Termo de Referência;

1.3.3. A Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2024

1.3.4. A Proposta da Contratada;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

3.1. A execução se dará mediante Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de compras, devendo a Contratada providenciar a respectiva entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos depois de recebida, sem nenhum custo para o Contratante. Todas as despesas provenientes das entregas, tais como transporte, carga, descarga e quaisquer outros serão de caráter exclusivo da CONTRATADA.

3.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....);

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas dos materiais, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria de Educação, Ciências e Tecnologia e/ou Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

6.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as entregas estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

6.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

6.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6.6. A Contratada 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.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

7.2. No caso de prorrogação contratual, para fins de reajustamento em sentido estrito, será aplicada correção monetária conforme índice oficial do IPCA, acumulado dos últimos 12 meses.

7.3. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

8.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência;

8.6. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste contrato;

8.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.8. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesta ata e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sem qualquer ônus adicional para o município;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Substituir ou repor o material rejeitado pelo gestor deste registro que tenha apresentado defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela detentora ou preposto seu;

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

9.6. Ressarcir a administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

9.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargo social, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto contratado;

9.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos;

9.9. Observar para que o transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas à embalagens, volumes, etc.;

9.10. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas no termo de referência e neste contrato;

9.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto deste contrato;

9.12. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;

9.13. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução deste contrato;

9.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.16. Não contratar, durante a vigência deste contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução deste contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato;

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DAS ENTREGAS**

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

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma das entregas será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização Técnica**

10.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.

10.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato.

10.8. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando se quanto à necessidade de suspensão da entrega dos materiais.

10.9. Conferir e atestar as faturas relativas às aquisições.

10.10. Avaliar as entregas executadas.

10.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.

10.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.

10.13. Solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto.

10.14. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada.

### **Fiscalização Administrativa**

10.16. O fiscal administrativo do contrato auxiliará o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial.

10.16.1. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto.

10.16.2. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.

10.16.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

10.16.4. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização.

10.16.5. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando se quanto à necessidade de suspensão da entrega dos materiais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

10.16.6. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.16.7. Propor a aplicação de penalidades à contratada.

10.16.8. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o subitem.

### **Gestor do Contrato**

10.17. O gestor do contrato acompanhará, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual como analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.

10.18. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.19. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega dos produtos.

10.20. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

10.21. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

10.22. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.23. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial

Fiscais Técnicos: Valéria Borges de Castro e Edvan Alves Cerqueira

Fiscais Administrativos: Itagiane Aparecida Carvalho Costa e José Maria Rosa

Gestores da Ata/Contrato: Janilma Auxiliadora Santos e Ane Castro Moreira

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DAS ENTREGAS**

11.1. As entregas dos materiais deverão ser realizadas após a emissão da Autorização de Fornecimento, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e/ou Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, devidamente efetivados no período máximo de 05 (cinco) dias corridos.

11.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.2. A Contratada deverá entregar os materiais na sede do Município de Marliéria.

11.3. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

11.4. Somente o Fiscal do contrato, poderá realizar o recebimento dos itens, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal do contrato substituto.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

11.5. Nos casos de atraso na entrega dos materiais, a Contratada estará sujeita as sanções estabelecidas neste instrumento.

11.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

11.7. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

11.8. Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos materiais das dependências da Administração pela detentora.

11.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

11.10. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a contratada que:

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

12.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 12.1 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

d) Multa;

e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações citadas;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

12.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br)  
[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**02.07.01.12.361.0008.2021.339030 – FICHA 0807 – FONTE 1.500.000.1001**  
**02.07.01.12.365.0007.2023.339030 – FICHA 0837 – FONTE 1.500.000.1001**  
**02.07.01.12.365.0007.2055.339030 – FICHA 0848 – FONTE 1.500.000.1001**  
**02.07.02.12.361.0008.2054.339030 – FICHA 0885 – FONTE 1.550.000.0000**  
**02.07.02.12.365.0007.2125.339030 – FICHA 0905 – FONTE 1.500.000.0000**  
**02 08 02 27 813 0013 2029 339030 – FICHA 2038 – FONTE 1.500.000.0000**

14.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000  
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br  
www.marlieria.mg.gov.br

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Timóteo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

HAMILTON LIMA PAULA  
Prefeito Municipal

DETENTORA  
Representante legal

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_