



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

EDITAL REPUBLICADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

Pregão Eletrônico Nº	025/2025
Processo Licitatório Nº	049/2025
Critério de Julgamento	Menor Preço por Item
Local:	www.novobbmnet.com.br
Início de Recebimento das Propostas	01/09/2025 às 16h00min
Término do Recebimento das Propostas	12/09/2025 às 07h50min
Abertura e Análise de Proposta	12/09/2025 às 08h00min
Início da Etapa de Lances	12/09/2025 às 08h05min
Sistema	www.novobbmnet.com.br
Modo de Disputa	Aberto
Exclusivo ME/EPP	Sim
Orçamento Sigiloso	Sim
Objeto do certame	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS E PROTETORES PARA A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA.
AMPARO LEGAL	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 010/2024, e demais legislações pertinentes.
Validade da Proposta	Mínimo de 60 (sessenta) dias
Contatos e informações:	Juliano Pinto Martins – Pregoeiro E-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

EDITAL REPUBLICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2025

EXCLUSIVO PARA ME/EPP

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

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

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações (www.novobbmnet.com.br), ou pelo e-mail: 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 ou na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br.

A abertura da sessão será às 08h00min, do dia 12 do mês de setembro de 2025, horário de Brasília, no sítio eletrônico 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 pneus novos e protetores para a manutenção dos veículos da frota do Município de Marliéria, 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 do presente certame, os Microempreendedores Individuais – MEI, as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, e que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço 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, excluindo 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;

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.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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

3.6.4. 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;

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

3.6.6. 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.

3.6.7. 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 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.
- 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 produtos, 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.

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;
- 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)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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.

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, considerando que a participação é restrita a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

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 pelas 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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, 1h (uma hora), contado da solicitação do responsável pelo procedimento licitatório, no sistema, para envio da documentação de habilitação e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata este artigo.

7.7. Como a licitação é destinada exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, todas as regras de preferência previstas na Lei nº 14.133/21 e no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 se aplicam automaticamente.

7.8. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.9. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

7.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.12. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.14. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.15. Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores estimados/referência expressos no termo de referência, sob pena de desclassificação.

7.16. pós a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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

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

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

7.18. 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](#).

7.19. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.19.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

7.21. 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.

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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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;

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.

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).

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. Documentação Técnica

8.4.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.4.3.1.1. A exigência de qualificação técnica nos certames públicos, notoriamente, possui como finalidade comprovar que o licitante possui aptidão necessária para a realização da atividade pertinente ao objeto da licitação e, quando for o caso, o conhecimento técnico especializado e a capacitação operativa para cumprir o objeto do contrato.

8.4.4. Qualificação Econômico-Financeira

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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

8.4.4.2.1. 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](#);

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

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

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

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

8.4.4.2.6. 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;

8.4.4.2.7. 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.

8.4.4.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.4.4.4. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

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

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

8.4.4.7. 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.

8.4.5. Documentos Complementares

8.4.5.1. Para os itens de pneus deverá ser apresentado Cadastro Técnico Federal junto ao Instituto Brasileiro do Meio ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), em nome do fabricante do pneu (caso nacional) e/ou Certificado de Regularidade correlacionado à importação (caso o fabricante seja estrangeiro).

8.4.5.2. Certificado de Regularidade junto ao IBAMA em nome do FABRICANTE dos pneus OU dos IMPORTADORES/ LICITANTES, desde que obedecidos os dispostos pela Resolução do CONAMA n.º 416/2009, bem como pela Instrução Normativa IN n.º 01/2010 do IBAMA – Ministério do Meio Ambiente.

8.4.5.3. Certificado do Instituto Nacional de Metrologia Qualidade e Tecnologia (INMETRO), **para os itens pneus, QUE A NÃO APRESENTAÇÃO ACARRETARÁ NA SUA INABILITAÇÃO.**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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 produtos, 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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;

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, poderá:

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico 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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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](#).

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.

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

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

14.1. O faturamento será efetuado mediante a entrega, e o pagamento será efetuado após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela secretaria requisitante, e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

14.2. 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.

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 Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Detentora/Contratada, nos termos da Ata/Contato.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora/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 Detentora/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 03 02 04 129 0002 2 045 3390 30 – Ficha 151 /02.06.01.10.122.0012.2.015.3390.30 – Ficha 0472 /02.06.01.10.301.0018.2.100.3390.30 – Ficha 0495 /02.07.01.12.361.0008.2.021.3390.30 – Ficha 0807 /02.07.01.12.361.0032.2.122.3390.30 – Ficha 821 /02.10.01.04.451.0015.2.031.3390.30 – Ficha 2164/ 02.10.01.15.452.0015.2.032.3390.30 – Ficha 2199

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.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.

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 – MIINUTA CONTRATUAL

Marliéria, 01 de setembro de 2025.

HUGO DE PAULA SILVA

Secretário Municipal de Fazenda e
Desenvolvimento Econômico

JANILMA AUXILIADORA SANTOS

Secretária Municipal de Educação, Ciência e
Tecnologia

ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde e Qualidade de
Vida

ROBSON CARVALHO BENEDITO
Secretário de Obras, Serviços Urbanos, Defesa
Civil e Agricultura

HAMILTON

LIMA

PAULA:002515

48694

HAMILTON LIMA PAULA

Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por
HAMILTON LIMA
PAULA:00251548694
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
SOLUTI Multipla v5,
ou=27489125000183, ou=Presencial,
ou=Certificado PF A3, cn=HAMILTON
LIMA PAULA:00251548694
Dados: 2025.09.01 12:34:03 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ITEM		DESCRIÇÕES	UND	QTD
1	82562	PNEU 225/75 R16 C TRASEIRO MISTO - Bico de Borracha	UNID	20
2	82564	PNEU 1000/20 TRASEIRO MISTO – Bico de Ferro	UND	32
3	82567	PNEU MOTO DIANTEIRO D- 90/90-21	UND	10
4	82574	PNEU 12.5/80-18 DIANTEIRO – 18 Lonas	UND	16
5	82568	PNEU MOTO TRASEIRO T 110/80-18	UND	10
6	82612	PNEU 235/75/R17.5	UNID	16
7	82578	PROTETOR 1000x20 - Bico de Ferro	UND	10
8	82579	PROTETOR ARO 20	UND	10
9	82587	CAMARA DE AR 24	UNID	10
10	82588	CAMARA DE AR 20	UNID	10

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para a eventual aquisição de pneus novos e protetores para a manutenção dos veículos da frota do Município de Marliéria, 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.

1.3. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os pneus devem atender a padrões recomendados pelas montadoras, devem ter boa procedência, devem estar dentro dos parâmetros recomendados no manual do fabricante dos respectivos veículos, têm de estar em consonância com as orientações de manutenção preventiva estabelecidas pelo INMETRO, bem como deverão ser certificados pelo Instituto de Qualidade Automotiva (IQA), tudo isso com vista à durabilidade do objeto, à eficiência e segurança.

3.2. Os pneus automotivos a serem fornecidos deverão ser novos, (não serão aceitos pneus com materiais reciclados, remanufaturados, recondicionados, remodelados, renovados, reformados, recauchutados ou oriundos de qualquer outro processo similar) de borracha, de primeira qualidade (primeira linha), que atenda aos termos, diretrizes e critérios estabelecidos pelo INMETRO - Portaria n.º 544, de 25/10/2012 do INMETRO, atender as especificações técnicas mínimas e quantidades constantes acima.

3.3. Os pneus deverão estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT e Resoluções do CONAMA. Os objetos deverão possuir padrão de qualidade e durabilidade compatível com as principais marcas de mercado.

3.4. Os Pneus deverão seguir os seguintes padrões mínimos de qualidade:

3.4.1. Os pneus deverão possuir Certificação do INMETRO e possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, com relação a consumo de combustível e aderência em piso molhado, em consonância com os dispositivos da Portaria INMETRO nº 379/2021 (Aprova o Regulamento Técnico da Qualidade e os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Pneus Novos);

3.4.2. Os pneus deverão ser de 1ª linha, novos, com no máximo de 01 (um) ano de fabricação à data do fornecimento. A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida no Termo por no mínimo 05 (cinco) anos, a partir da data de fabricação, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis;

3.4.3. Os produtos deverão estar em conformidade com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

DO ATENDIMENTO AS NORMAS TÉCNICAS

3.5. Sabe-se que a Administração Pública, ao especificar os objetos das licitações e dos contratos administrativos, deve fazê-lo em consonância às normas da ABNT, sendo que neste certame, naquilo que aplicar, serão observadas referidas posturas.

3.6. Não há espaço de discricionariedade para recusar as normas da ABNT, ainda que, eventualmente, se entenda que elas são desnecessárias ou restritivas à competição. Para além delas, as normas técnicas de outras entidades também devem ser observadas, conforme dispõe o art. 39, inciso VIII, do CDC:

Art. 39. É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas:

[...]

VIII - colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro).

DA SUSTENTABILIDADE

3.7. A contratação deverá considerar critérios de sustentabilidade, priorizando a seleção de fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis em todas as etapas do processo produtivo. Serão valorizados aspectos como a redução do consumo de recursos naturais, a minimização de resíduos e a adoção de processos de produção ecologicamente corretos

3.8. Deverá contratar empresa que participa de sistema de logística reversa para os pneus inservíveis, conforme exige a Resolução CONAMA nº 416/2009, com base na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e que possuam certificações ambientais reconhecidas, como ISO 14001, rotulagem ambiental ou selos verdes.

3.9. Os pneus devem ser fabricados com processos que minimizem o consumo de recursos naturais, a geração de resíduos e a emissão de poluentes e que apresentem maior durabilidade, contribuindo para a redução do descarte e reposição.

3.10. A empresa contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

3.11. A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010. Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa nº 09/2021 e normas correlatas;

DA GARANTIA

3.12. A empresa contratada deverá assegurar a qualidade do produto fornecido, atentando para os níveis de garantia bem como para a composição dos suplementos, durante a vigência da ata/contrato, assegurando de igual modo, a validade do bem fornecido durante a vigência do contrato;

3.13. O contratante, observando qualquer irregularidade nos pneus e protetores, deverá comunicar imediatamente à empresa contratada, para substituir, sem ônus para o contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o pneu, protetor e câmara defeituoso por um produto novo com as mesmas características do substituído.

3.14. No caso de substituição, a partir do recebimento do produto novo trocado, será iniciado o prazo de garantia de mais, 12 (doze) meses conforme estabelecido anteriormente. A garantia é requisito essencial para a participação da licitante no certame, e deverá estar declarada na proposta vencedora.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Todos os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a resistir à armazenagem e permitir a completa segurança durante o transporte, no local que estiver determinado na Autorização de Fornecimento (AF).

5.2. Todas as despesas para entrega, serão de responsabilidade da empresa vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 5.3. As entregas do objeto serão parceladas, conforme a necessidade e interesse do Município de Marliéria.
- 5.4. Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pelo Município, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa contratada deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 5.5. Os produtos deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 5.6. Após a entrega os produtos estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor da ata/contrato respectivamente
- 5.7. O horário de funcionamento para o recebimento dos produtos é de 08h00 às 15h30min.
- 5.8. Uma vez notificado, a empresa vencedora realizará a reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos produtos das dependências da Administração pela empresa contratada.
- 5.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada da empresa contratada, aceita pelo Contratante.
- 5.10. O custo referente ao transporte dos produtos será de responsabilidade da empresa contratada.

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;

Fiscal Técnico: Luan Bruno Araújo

Fiscal Administrativo: Jose Maria Martins de Moraes

Gestores da Ata/Contrato: Robson Carvalho Benedito, Dilcéia Martins da Silva Lana, Adeyr Rodrigues do Nascimento; Ana Paula R. Campos Silva, Hugo de Paula Silva; Janilma Auxiliadora Santos.

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 às entregas;
- 6.10. Avaliar os produtos recebidos;
- 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.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 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, 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 dos serviços e da entrega dos produtos.
- 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;
- 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 RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 7.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.2. As entregas dos produtos, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da empresa contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. 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.
- 7.5. O prazo para a solução, pela empresa contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata/contrato.

Liquidação

- 7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser preferencialmente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Constatando-se a situação de irregularidade da empresa contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Da Forma de Pagamento

7.15. O faturamento será efetuado mediante as entregas e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela secretaria requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

7.16. 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.

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

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

7.19. 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.

7.20. 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.

Reajustes

7.21. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA, acumulado dos últimos 12 meses, ou outro índice que venha a substituí-lo.

8. SUBCONTRATAÇÃO:

8.1. É expressamente proibida a subcontratação do objeto da presente licitação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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.

9.2. Habilitação Jurídica

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

9.2.2. 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;

9.2.3. 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;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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;

9.2.6 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;

9.2.7. 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.

9.3. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

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

9.3.2. 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.

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

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

9.3.5. 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.

9.3.6. 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).

9.3.7. 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.

9.4. Documentação Técnica

9.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

9.4.2. A exigência de qualificação técnica nos certames públicos, notoriamente, possui como finalidade comprovar que o licitante possui aptidão necessária para a realização da atividade pertinente ao objeto da licitação e, quando for o caso, o conhecimento técnico especializado e a capacitação operativa para cumprir o objeto do contrato.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.5.2.1. 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](#);

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

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

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

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

9.5.2.6. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

9.5.2.7. 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.

9.5.2.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.5.3. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

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

9.5.5. 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.

9.5.6. 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. Documentos Complementares

9.6.1. Para os itens de pneus deverá ser apresentado Cadastro Técnico Federal junto ao Instituto Brasileiro do Meio ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), em nome do fabricante do pneu (caso nacional) e/ou Certificado de Regularidade correlacionado à importação (caso o fabricante seja estrangeiro).

9.6.2. Certificado de Regularidade junto ao IBAMA em nome do FABRICANTE dos pneus OU dos IMPORTADORES/ LICITANTES, desde que obedecidos os dispostos pela Resolução do CONAMA n.º 416/2009, bem como pela Instrução Normativa IN n.º 01/2010 do IBAMA – Ministério do Meio Ambiente.

9.6.3. Certificado do Instituto Nacional de Metrologia Qualidade e Tecnologia (INMETRO), **para os itens pneus**

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE E DA DETENTORA/CONTRATADA

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Prestar as informações necessárias, com clareza, à detentora/contratada, para entrega dos produtos licitados;

10.1.2. Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da detentora/contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

10.1.3. Comunicar à detentora/contratada qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe quanto não pactuado, prazo para corrigi-lo;

10.1.4. Notificar por escrito, a detentora/contratada da aplicação de qualquer sanção;

10.1.5. Efetuar o pagamento a detentora/ contratada no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente.

10.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora/Contratada, de acordo com a ata/ contrato e seus anexos;

10.1.7. O Município 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 Detentora/Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. São responsabilidades da Detentora/Contratada

10.2.1. A Detentora/Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.2.2. 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);

10.2.3. comunicar ao 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

10.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata/contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.7. Não contratar, durante a vigência da ata/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;

10.2.8. Comunicar ao 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;

10.2.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.10. Manter durante toda a vigência da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.2.11. Conduzir as entregas com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

10.2.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.2.13. Cumprir, durante todo o período de execução da ata/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);

10.2.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata/contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

10.2.17. A Contratada deverá apresentar garantia de no mínimo 05 (cinco) anos, contra defeitos de fabricação.

10.2.18. Fornecer o objeto de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta.

10.2.19. Comunicar ao contratante toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 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.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1. 11.2.2 e 11.2.3, 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 termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

12.1. O orçamento é sigiloso, conforme dispõe o art. 24 da lei 14.133/2021, uma vez que esta administração entende que o orçamento sigiloso oportuniza uma melhor proposta, pois não limita nem define o valor, o qual após a abertura das propostas se torna público.

12.2. JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

12.2.1 Cuidou-se de medida administrativa adotar para este pregão em manter os preços estimados da contratação sob sigilo até o encerramento da fase de lances, nos moldes preconizados pelo inciso I do art. 24 da Lei Federal 14.133/21 com o intuito de favorecer a busca por melhores propostas.

12.2.2 Constata-se que a Lei nº 14.133/21 determina, no seu art. 24º, I, que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados, entretanto, não exige, de forma expressa, que a Administração faça constar no edital o orçamento estimado da contratação.

12.2.3. Esse entendimento é corroborado em diversos do Tribunal de Contas da União sobre no sentido de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU - Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU. Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.

ACÓRDÃO TCU 2080/2012 - Em sede de licitação, na modalidade pregão, não se configura violação ao princípio da publicidade o resguardo do sigilo do orçamento estimado elaborado pela Administração até a fase de lances, sendo público o seu conteúdo após esse momento.

12.3. De acordo com o princípio da **eficiência**, o sigilo do orçamento pode ser adotado para garantir que o processo licitatório seja conduzido de forma competitiva, evitando que informações sobre os custos possam ser usadas para fraudar ou manipular o processo, prejudicando a obtenção do melhor preço para a administração pública.

12.4. **Interesse Público:** Pode-se argumentar que a divulgação antecipada de informações orçamentárias pode prejudicar o interesse público, seja ao influenciar o comportamento de participantes na licitação, seja ao comprometer o planejamento de uma execução eficiente e sem vazamentos.

12.5. O sigilo pode ser adotado para preservar a competitividade entre os fornecedores, uma vez que a divulgação prematura do orçamento pode prejudicar as condições de negociação, levando a propostas menos vantajosas para a administração pública.

12.6. Portanto, a justificativa para o sigilo do orçamento no caso desta contratação, pode se basear tanto no princípio de eficiência, razões de competitividade e interesse público quanto nas disposições legais da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de resguardar informações estratégicas durante a licitação e execução do contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Nos termos do inciso II, do Art. 16, da Lei Complementar 101, a presente ação governamental tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente.

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

13.4. A indicação da disponibilidade de dotação orçamentária é dispensada no caso de registro de preços, sendo exigida somente para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

02 03 02 04 129 0002 2 045 3390 30 – Ficha 151 /02.06.01.10.122.0012.2.015.3390.30 – Ficha 0472
02.06.01.10.301.0018.2.100.3390.30 – Ficha 0495_/02.07.01.12.361.0008.2.021.3390.30 – Ficha 0807
02.07.01.12.361.0032.2.122.339030 – Ficha 821 /02.10.01.04.451.0015.2.031.3390.30 – Ficha 2164
02.10.01.15.452.0015.2.032.3390.30 – Ficha 2199

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

RESPONSÁVEL:

,

HUGO DE PAULA SILVA
Secretário Municipal de Fazenda e Desenvolvimento
Econômico

JANILMA AUXILIADORA SANTOS
Secretária Municipal de Educação, Ciência e
Tecnologia

PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde e Qualidade de Vida

ROBSON CARVALHO BENEDITO
Secretário de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e
Agricultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

APENSO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2025

1 – INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para aquisição de pneus novos e protetores, que atenderá às necessidades das diversas secretarias 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 presente medida visa assegurar o fornecimento contínuo e adequado desses produtos, que são essenciais para garantir a operação regular e segura dos veículos utilizados nos diversos serviços prestados à população e dos veículos conveniados, bem como para o bom funcionamento das atividades administrativas, educacionais, operacionais e técnicas desenvolvidas pela administração municipal.

Os produtos mencionados são indispensáveis para a realização de manutenções corretivas e preventivas da frota, a qual atende setores como a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento Econômico que dependem de transporte para o cumprimento de suas atribuições.

A falta de reposição adequada compromete diretamente a segurança dos motoristas e passageiros, além de afetar a qualidade dos serviços prestados, podendo ocasionar atrasos ou mesmo paradas inesperadas, prejudicando a eficiência e a economia de recursos. Além disso, pneus em condições inadequadas aumentam o consumo de combustível e o risco de acidentes, podendo gerar maiores despesas com manutenções corretivas. A aquisição de pneus novos garante a segurança no trânsito, a eficiência dos serviços e contribui para a redução de custos operacionais a longo prazo. A frota municipal é composta por veículos que enfrentam condições de uso severas e variadas, o que pode resultar no desgaste rápido dos pneus.

O processo de aquisição foi planejado para garantir a melhor relação custo-benefício, com base em pesquisas de mercado e levando em consideração a durabilidade, a qualidade e as necessidades específicas dos veículos da frota municipal. Dessa forma, a aquisição de pneus é uma medida essencial para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população, além de garantir a segurança e a eficiência no uso da frota municipal.

A escolha pelo registro de preços para aquisição é justificada por diversos fatores que apontam para a necessidade de uma solução flexível, econômica e eficiente, diante da imprevisibilidade e da demanda constante da aquisição, pois garante que as aquisições estejam disponíveis conforme as necessidades. Isso é importante em situações onde a demanda é imprevisível. A escolha do Registro de Preços visa ainda proporcionar uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, assegurando a economicidade e a transparência no processo de contratação. A adoção desse instrumento permite à Administração Pública adquirir bens ou serviços de forma mais flexível, atendendo a demandas futuras de forma mais ágil e vantajosa, além de otimizar o planejamento orçamentário.

Ao optar pelo Registro de Preços, a Administração consegue maior eficiência no Planejamento Orçamentário. A modalidade possibilita a previsão de compras futuras com valores já estabelecidos, facilitando a alocação de recursos e evitando surpresas no orçamento. A centralização de compras em um único processo licitatório resulta em melhores condições de preço e pagamento, dada a maior quantidade adquirida ou a possibilidade de contratação com preços mais competitivos ao longo do tempo.

O Registro de Preços garante que a Administração possa realizar aquisições de forma mais ágil, atendendo às necessidades que surgirem durante a vigência da ata/contrato, sem a necessidade de novas licitações para cada aquisição. A possibilidade de realizar compras ao longo de um período de até 12 meses (ou conforme a necessidade) garante o atendimento contínuo às necessidades da Administração, sem interrupções, e de forma programada.

Com a centralização de compras e a não necessidade de novas licitações para cada aquisição individual, há uma redução significativa nos custos operacionais e administrativos, permitindo que os servidores se dediquem a outras funções de maior complexidade.

Por tratar-se apenas de uma quantidade estimada, o Município de Marliéria - MG solicitará a entrega dos produtos até o montante necessário, ou seja, as solicitações serão fracionadas de acordo com a demanda. Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

havendo solicitação de entrega de algum item, não há compromisso da Município de Marliéria - MG, pelo seu pagamento.

Nos termos do artigo 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, consideram-se bens comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

A presente contratação refere-se à aquisição de pneus e protetores de pneus, os quais possuem ampla padronização no mercado, com especificações técnicas definidas por normas da ABNT, INMETRO e fabricantes, têm características objetivamente descritíveis, como medidas, tipo de aplicação, capacidade de carga, padrões de resistência e durabilidade, estão disponíveis em diversos fornecedores, o que garante competitividade e viabilidade de comparação entre propostas e não envolvem inovação, complexidade técnica ou customização, sendo de uso rotineiro e necessário para o funcionamento regular da frota de veículos da instituição.

Portanto, tratam-se de bens comuns, cuja aquisição pode ser realizada por pregão eletrônico (preferencialmente), conforme art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, garantindo maior celeridade, economicidade e eficiência à Administração.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A referida aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações que foi publicado no site www.marlieria.mg.gov.br documentos públicos, no dia 27/12/2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os pneus devem atender a padrões recomendados pelas montadoras, devem ter boa procedência, devem estar dentro dos parâmetros recomendados no manual do fabricante dos respectivos veículos, têm de estar em consonância com as orientações de manutenção preventiva estabelecidas pelo INMETRO, bem como deverão ser certificados pelo Instituto de Qualidade Automotiva (IQA), tudo isso com vista à durabilidade do objeto, à eficiência e segurança.

4.2. Os pneus automotivos a serem fornecidos deverão ser novos, (não serão aceitos pneus com materiais reciclados, remanufaturados, recondicionados, remodelados, renovados, reformados, recauchutados ou oriundos de qualquer outro processo similar) de borracha, de primeira qualidade (primeira linha), que atenda aos termos, diretrizes e critérios estabelecidos pelo INMETRO - Portaria n.º 544, de 25/10/2012 do INMETRO, atender as especificações técnicas mínimas e quantidades constantes acima.

4.3. Os pneus deverão estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT e Resoluções do CONAMA. Os objetos deverão possuir padrão de qualidade e durabilidade compatível com as principais marcas de mercado.

4.4. Os Pneus deverão seguir os seguintes padrões mínimos de qualidade:

4.4.1. Os pneus deverão possuir Certificação do INMETRO e possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, com relação a consumo de combustível e aderência em piso molhado, em consonância com os dispositivos da Portaria INMETRO nº 379/2021 (Aprova o Regulamento Técnico da Qualidade e os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Pneus Novos);

4.4.2. Os pneus deverão ser de 1ª linha, novos, com no máximo de 01 (um) ano de fabricação à data do fornecimento. A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida no Termo por no mínimo 05 (cinco) anos, a partir da data de fabricação, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis;

4.4.3. Os produtos deverão estar em conformidade com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

DO ATENDIMENTO AS NORMAS TÉCNICAS

4.5. Sabe-se que a Administração Pública, ao especificar os objetos das licitações e dos contratos administrativos, deve fazê-lo em consonância às normas da ABNT, sendo que neste certame, naquilo que aplicar, serão observadas referidas posturas.

4.6. Não há espaço de discricionariedade para recusar as normas da ABNT, ainda que, eventualmente, se entenda que elas são desnecessárias ou restritivas à competição. Para além delas, as normas técnicas de outras entidades também devem ser observadas, conforme dispõe o art. 39, inciso VIII, do CDC:

Art. 39. É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas:

[...]

VIII - colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro).

DA SUSTENTABILIDADE

4.7. A contratação deverá considerar critérios de sustentabilidade, priorizando a seleção de fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis em todas as etapas do processo produtivo. Serão valorizados aspectos como a redução do consumo de recursos naturais, a minimização de resíduos e a adoção de processos de produção ecologicamente corretos

4.8. Deverá contratar empresa que participa de sistema de logística reversa para os pneus inservíveis, conforme exige a Resolução CONAMA nº 416/2009, com base na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e que possuam certificações ambientais reconhecidas, como ISO 14001, rotulagem ambiental ou selos verdes.

4.9. Os pneus devem ser fabricados com processos que minimizem o consumo de recursos naturais, a geração de resíduos e a emissão de poluentes e que apresentem maior durabilidade, contribuindo para a redução do descarte e reposição.

4.10. A empresa contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.11. A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010. Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa nº 09/2021 e normas correlatas;

DA GARANTIA

4.12. A empresa contratada deverá assegurar a qualidade do produto fornecido, atentando para os níveis de garantia bem como para a composição dos suplementos, durante a vigência da ata/contrato, assegurando de igual modo, a validade do bem fornecido durante a vigência do contrato;

4.13. O contratante, observando qualquer irregularidade nos pneus e protetores, deverá comunicar imediatamente à empresa contratada, para substituir, sem ônus para o contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o pneu, protetor e câmara defeituoso por um produto novo com as mesmas características do substituído.

4.14. No caso de substituição, a partir do recebimento do produto novo trocado, será iniciado o prazo de garantia de mais, 12 (doze) meses conforme estabelecido anteriormente. A garantia é requisito essencial para a participação da licitante no certame, e deverá estar declarada na proposta vencedora.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. As quantidades estimadas são baseadas no histórico de aquisições realizadas nos últimos exercícios e na projeção de crescimento de demanda.

5.2. A contratação por registro de preços não obriga a aquisição total das quantidades estimadas, conforme dispõe o art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. A Administração poderá solicitar os serviços e adquirir os produtos, conforme a necessidade real, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

ITEM		DESCRIÇÕES	UND	QTD
1	82562	PNEU 225/75 R16 C TRASEIRO MISTO - Bico de Borracha	UNID	20
2	82564	PNEU 1000/20 TRASEIRO MISTO – Bico de Ferro	UND	32
3	82567	PNEU MOTO DIANTEIRO D- 90/90-21	UND	10
4	82574	PNEU 12.5/80-18 DIANTEIRO – 18 Lonas	UND	16
5	82568	PNEU MOTO TRASEIRO T 110/80-18	UND	10
6	82612	PNEU 235/75/R17.5	UNID	16
7	82578	PROTETOR 1000x20 - Bico de Ferro	UND	10
8	82579	PROTETOR ARO 20	UND	10
9	82587	CAMARA DE AR 24	UNID	10
10	82588	CAMARA DE AR 20	UNID	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

6.1. Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo de solução a contratar, observa-se que para aquisição dos pneus, câmara de ar e protetores pela Administração Pública, predominam três tipos de seguintes soluções:

Solução 1: Aquisição dos Produtos através de Pregão Tradicional:

Análise

Em um pregão tradicional, as compras são feitas em um único momento, o que limita a flexibilidade para adquirir novos produtos ou realizar novas compras conforme a necessidade ao longo do tempo, podendo haver dificuldade em negociar valores mais baixos, especialmente se a demanda for alta. A contratação por pregão tradicional gera contrato e o município tem por obrigação a adquirir no mínimo 75% deste contrato, mesmo não necessitando de adquirir todo o objeto nele relacionado, tornando mais oneroso para os cofres do município, levando ainda em consideração, que o município não dispõe de local adequado para armazenar os produtos.

Solução 2: Adesão a Ata de Registro de Preços.

A adesão à Ata de Registro de Preços é viável e vantajosa em situações onde o item ou serviço atende plenamente às necessidades do município, e o preço é competitivo. Contudo, o sucesso dessa estratégia depende de uma análise criteriosa da compatibilidade, legalidade e qualidade do contrato. Se bem planejada, pode ser uma solução eficiente e econômica para a administração pública e ainda elimina a necessidade de realizar um processo licitatório completo, já que a ata foi previamente licitada pelo órgão gerenciador, reduzindo o tempo e a burocracia para efetivar a contratação.

Análise:

A ata é criada para atender às necessidades do órgão gerenciador, e pode não levar em conta particularidades ou demandas específicas do município aderente. O item ou serviço descrito na ata pode não atender integralmente aos padrões ou características desejadas pelo município e os contratos decorrentes da ARP podem ser genéricos e não adaptados às realidades locais, dificultando eventuais ajustes necessários ao longo da execução e se o processo licitatório que originou a ata for considerado irregular ou contestado, isso pode impactar negativamente todos os aderentes, comprometendo a execução do contrato.

Embora a adesão à ARP seja prática, suas desvantagens podem gerar impactos financeiros, operacionais e administrativos.

Solução 3: Contratação através de licitação própria do órgão pelo Sistema de Registro de Preços:

Esta abordagem envolve a negociação e a compra de produtos específicos sem intermediários, sem a obrigatoriedade de adquirir todos os itens.

Análise

A contratação de empresa para o fornecimento através do SRP é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo e pode ser vantajosa pelo potencial de negociação de preços e condições, com capacidade de entrega rápida.

Neste panorama, e tendo em vista o objetivo de aquisição, a contratação diretamente com fornecedores, conduzido de forma transparente e competitiva, conforme ditado pela Lei 14.133, de 2021, parece ser a abordagem que melhor atende às necessidades da contratação, pois permite um maior controle sobre as especificações técnicas dos produtos e assegura a conformidade com os padrões de qualidade e desempenho exigidos pela administração, sendo que a aquisição pelo SRP é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo.

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

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

7.1. A aquisição de pneus, câmara de ar e protetores para pneus é uma obrigação legal dos órgãos públicos responsáveis pela gestão do município, sempre buscando a qualidade dos serviços e pleno funcionamento de todas as atividades exercidas pelos órgãos públicos. A partir da análise dessa necessidade, a solução evidenciada dar-se-á pelo sistema de Registro de Preço.

7.2. Nesse sentido, há o ganho econômico na compra, diante do fato de que os licitantes ofertam melhores preços ao diminuírem suas margens de lucro, visto que ganharão no quantitativo maior vendido. Com a utilização do sistema de Registro de Preço, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de produtos, tendo em vista que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os produtos pelo preço acordado e no momento em que for solicitado pela administração pública.

7.3. Para essa contratação, optou-se pela modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XIII, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, que se mostrou a alternativa mais viável e vantajosa para a administração pública. O uso do registro de preços permite ao município realizar aquisições conforme a demanda real, sem a necessidade de estocagem excessiva, e ajustando-se à disponibilidade financeira. Essa escolha proporciona maior flexibilidade para responder de forma ágil às necessidades variáveis das secretarias, além de evitar o desabastecimento das mesmas.

7.4. 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.

7.5. A proposta é adquirir os pneus, câmara de ar e protetores para pneus, 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. **8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O orçamento é sigiloso, conforme dispõe o art. 24 da lei 14.133/2021, uma vez que esta administração entende que o orçamento sigiloso oportuno uma melhor proposta, pois não limita nem define o valor, o qual após a abertura das propostas se torna público.

8.2. JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

8.2.1 Cuidou-se de medida administrativa adotar para este pregão em manter os preços estimados da contratação sob sigilo até o encerramento da fase de lances, nos moldes preconizados pelo inciso I do art. 24 da Lei Federal 14.133/21 com o intuito de favorecer a busca por melhores propostas.

8.2.2 Constata-se que a Lei nº 14.133/21 determina, no seu art. 24º, I, que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados, entretanto, não exige, de forma expressa, que a Administração faça constar no edital o orçamento estimado da contratação.

8.2.3. Esse entendimento é corroborado em diversos do Tribunal de Contas da União sobre no sentido de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU - Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame.

Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU. Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.

ACÓRDÃO TCU 2080/2012 - Em sede de licitação, na modalidade pregão, não se configura violação ao princípio da publicidade o resguardo do sigilo do orçamento estimado elaborado pela Administração até a fase de lances, sendo público o seu conteúdo após esse momento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

8.3. De acordo com o princípio da eficiência, o sigilo do orçamento pode ser adotado para garantir que o processo licitatório seja conduzido de forma competitiva, evitando que informações sobre os custos possam ser usadas para fraudar ou manipular o processo, prejudicando a obtenção do melhor preço para a administração pública.

8.4. Interesse Público: Pode-se argumentar que a divulgação antecipada de informações orçamentárias pode prejudicar o interesse público, seja ao influenciar o comportamento de participantes na licitação, seja ao comprometer o planejamento de uma execução eficiente e sem vazamentos.

8.5. O sigilo pode ser adotado para preservar a competitividade entre os fornecedores, uma vez que a divulgação prematura do orçamento pode prejudicar as condições de negociação, levando a propostas menos vantajosas para a administração pública.

8.6. Portanto, a justificativa para o sigilo do orçamento no caso desta contratação, pode se basear tanto no princípio de eficiência, razões de competitividade e interesse público quanto nas disposições legais da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de resguardar informações estratégicas durante a licitação e execução do contrato.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

9.1. O artigo 23 da Lei 14133/2021 estabelece que ao estimar o valor e as quantidades a serem contratadas, a Administração Pública deve observar a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

9.2. Nesse sentido, recomenda-se que o objeto da aquisição seja dividido em itens. Nesse sentido, o parcelamento da contratação considerou a necessidade de dividir o objeto em itens, de maneira que cada item corresponda a um tipo de produto.

9.3. Essa divisão visa proporcionar uma ampla concorrência entre os licitantes; proporcionar economia de escala no fornecimento dos pneus, câmara de ar e protetores para pneus, facilitar a gestão e fiscalização da execução contratual, adequando a capacidade e competência da unidade gestora de gerir atas e contratos administrativos.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a substituição de pneus desgastados por novos, será garantida maior segurança para os motoristas e para os demais usuários das vias. Pneus novos apresentam melhor aderência, reduzindo o risco de acidentes, principalmente em condições adversas como pistas molhadas.

10.2. A utilização de pneus e protetores novos reduz a necessidade de manutenções emergenciais, proporcionando economia de recursos públicos a médio e longo prazo.

10.3. Pneus novos aumentam o desempenho dos veículos, reduzindo o consumo de combustível e melhorando a eficiência das máquinas e equipamentos rodoviários. Isso é especialmente relevante para a frota de serviços tanto leves quanto pesados, como máquinas utilizadas em obras e manutenção de estrada quanto em veículos de transporte de passageiros em geral.

10.4. Com a frota municipal em boas condições de uso, as secretarias conseguem realizar suas atividades de forma mais ágil e eficaz, atendendo às demandas da população em saúde, educação, segurança e infraestrutura.

10.5. O uso de pneus novos e adequadamente dimensionados também pode contribuir para a redução das emissões de gases poluentes já que o desempenho otimizado dos veículos resulta em menor consumo de combustível, promovendo uma frota mais sustentável.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A ATA/CONTRATO

11.1. Cumpre esclarecer que não há necessidade de providências prévias da ata/contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente de organização, uma vez que os produtos a serem adquiridos 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 da ata/ 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 a ata/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. Neste tópico não se evidencia a existência ou a necessidade de realização de outras contratações, correlatas ou interdependentes, que venham a influenciar na contratação que se pretende realizar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, se verifica impactos ambientais, sendo necessário que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental, como forma de fomentar e exigir que as licitantes tenham comprometimento com o meio ambiente e atuem de forma sustentável.

13.2. Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a empresa contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 11.043/2022 e Instrução Normativa 01, 25/01/2013 – IBAMA.

13.3. A empresa contratada que também operar com resíduos perigosos, em qualquer fase do seu gerenciamento, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Decreto nº 7.404, de 2010, deverá:

13.3.1. Elaborar plano de gerenciamento de resíduos perigosos, a ser submetido ao órgão competente;

13.3.2. Adotar medidas destinadas a reduzir o volume e a periculosidade dos resíduos sob sua responsabilidade, bem como a aperfeiçoar seu gerenciamento;

13.3.3. Informar imediatamente aos órgãos competentes sobre a ocorrência de acidentes ou outros sinistros relacionados aos resíduos perigosos

13.4. A empresa contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus e protetores usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010. Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa nº 09/2021 e normas correlatas.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Com base nas informações analisadas neste Estudo Técnico Preliminar e esclarecido que o registro de preços para a futura aquisição, eventual e fracionada de pneus novos e protetores de pneus é viável tanto do ponto de vista técnico quanto econômico.

14.2. Considerando evidente necessidade da contratação de empresa para fornecimento de eventual e futura aquisição de pneus e protetores de pneus, para atender as demandas das diversas secretarias deste município, considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas e que serão informados na assinatura da Ata/ Contrato, CONCLUI-SE pela total viabilidade da aquisição pretendida.

RESPONSÁVEIS:

HUGO DE PAULA SILVA
retário Municipal de Fazenda e Desenvolvimento
Econômico

JANILMA AUXILIADORA SANTOS
Secretária Municipal de Educação, Ciência e
Tecnologia

ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA
retária Municipal de Saúde e Qualidade de Vida

ROBSON CARVALHO BENEDITO
etário de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e
Agricultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2025

Objeto: Registro de preços para a eventual aquisição de pneus novos e protetores para a manutenção dos veículos da frota do Município de Marliéria, conforme características e especificações neste termo.

ITEM		DESCRIÇÕES	UND	QTD
1	82562	PNEU 225/75 R16 C TRASEIRO MISTO - Bico de Borracha	UNID	20
2	82564	PNEU 1000/20 TRASEIRO MISTO – Bico de Ferro	UND	32
3	82567	PNEU MOTO DIANTEIRO D- 90/90-21	UND	10
4	82574	PNEU 12.5/80-18 DIANTEIRO – 18 Lonas	UND	16
5	82568	PNEU MOTO TRASEIRO T 110/80-18	UND	10
6	82612	PNEU 235/75/R17.5	UNID	16
7	82578	PROTETOR 1000x20 - Bico de Ferro	UND	10
8	82579	PROTETOR ARO 20	UND	10
9	82587	CAMARA DE AR 24	UNID	10
10	82588	CAMARA DE AR 20	UNID	10

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

Observação: A empresa licitante deve fornecer marca para 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 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2025

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 pelo Senhor **ROBSON CARVALHO BENEDITO**, Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, nomeado pela Portaria nº 003 de 02 de janeiro de 2025, portador da matrícula funcional nº 1725, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico Nº 0025/2025, Processo Licitatório Nº 0049/2025**, 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 pneus novos e protetores para a manutenção dos veículos da frota do Município de Marliéria, 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;

1.2.4. 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:

Empresa:						
CNPJ Nº:						
Endereço:						
Representante:						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01						
02						
03						
VALOR GLOBAL						

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

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será a da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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 produtos 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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:

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 produtos 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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 nº 14.133, de 2021;

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. Prestar as informações necessárias, com clareza, à Detentora, para entrega dos produtos licitados;

10.2. Fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Detentora pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

10.3. Comunicar à Detentora qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe quanto não pactuado, prazo para corrigi-lo;

10.4. Notificar por escrito, a Detentora da aplicação de qualquer sanção;

10.5. Efetuar o pagamento a Detentora no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente.

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

10.7. 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 desta Ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.2. 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);

11.3. Comunicar ao 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;

11.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Contratante, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Ata ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.7. Não contratar, durante a vigência da 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 do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.8. Comunicar ao 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;

11.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.10. Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.11. Conduzir as entregas com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

11.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11.13. Cumprir, durante todo o período de execução da 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);

11.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;

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

11.17. A Detentora deverá apresentar garantia de no mínimo 05 (cinco) anos, contra defeitos de fabricação.

11.18. Fornecer o objeto de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta.

11.19. Comunicar ao Contratante toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas, e o pagamento será efetuado após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela secretaria requisitante, e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Contratante.

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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. Todos os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a resistir à armazenagem e permitir a completa segurança durante o transporte, no local que estiver determinado na Autorização de Fornecimento (AF).

14.2. Todas as despesas para entrega, serão de responsabilidade da Detentora.

14.3. As entregas do objeto serão parceladas, conforme a necessidade e interesse do Contratante.

14.4. Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pelo Contratante, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à Detentora deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

14.5. Os produtos deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

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

14.7. O horário de funcionamento para o recebimento dos produtos é de 08h00 às 15h30min.

14.8. Uma vez notificado, a Detentora realizará a reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos produtos das dependências do Contratante 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 produtos será de responsabilidade da Detentora.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A ata 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.

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

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

15.4. Após a assinatura da Ata ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da Detentora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização;

Fiscal Técnico: Luan Bruno Araújo

Fiscal Administrativo: Jose Maria Martins de Moraes

Gestores da Ata/Contrato: Robson Carvalho Benedito, Dilecia Martins da Silva Lana, Adeyr Rodrigues do Nascimento; Ana Paula R. Campos Silva, Hugo de Paula Silva; Janilma Auxiliadora Santos.

Fiscalização Técnica

15.5. Aos técnicos da ata cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

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

15.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor da Ata.

15.8. Adotar medidas preventivas de controle de Ata, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão das entregas.

15.9. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços entregues;

15.10. Avaliar os serviços realizados;

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

15.12. 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 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

15.13. 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.

15.14. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;

15.15. Auxiliar o gestor da ata 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

15.16. Aos fiscais administrativos da Ata cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.

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

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

15.19. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Detentora, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

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

15.21. Adotar medidas preventivas de controle de Atas, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão dos serviços.

15.22. 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;

15.23. Propor a aplicação de penalidades à Detentora.

15.24. Auxiliar o gestor da Ata 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

15.25. Ao gestor da Ata 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.

15.26. 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

15.27. Decidir provisoriamente a suspensão dos serviços e entregas dos produtos

15.28. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes a Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas;

15.29. 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;

15.30. 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;

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

16. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

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

16.2. As entregas dos produtos, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes desta Ata, do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da empresa contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Contratante, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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

16.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução desta ata.

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no termo de referência, ANEXO I do edital.

18. DO FORO

18.1. 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 2025.

HUGO DE PAULA SILVA
Secretário Municipal de
Fazenda e Desenvolvimento
Econômico

ANA PAULA RODRIGUES
CAMPOS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
e Qualidade de Vida

JANILMA AUXILIADORA
SANTOS
Secretária Municipal de
Educação, Ciência e
Tecnologia

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

ROBSON CARVALHO
BENEDITO
Secretário de Obras, Serviços
Urbanos, Defesa Civil e
Agricultura

CONTRATADA
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 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2025

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 pelo Senhor **ROBSON CARVALHO BENEDITO**, Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, nomeado pela Portaria nº 003 de 02 de janeiro de 2025, portador da matrícula funcional nº 1725,, 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 025/2025, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2025**, 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 pneus novos e protetores para a manutenção dos veículos da frota do Município de Marliéria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados na ata da RP nº ____/2025, nas condições estabelecidas no Termo de referência, anexo I do edital.

1.2. Objetos da contratação:

Empresa:						
CNPJ Nº:						
Endereço:						
Representante:						
Item	Descrição	Unid.	Quant	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01						
02						
03						
VALOR GLOBAL						

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 ____/2025

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 até 31/12/2025, 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

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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 a entrega, e o pagamento será efetuado após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela secretaria requisitante, e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Contratante.

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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

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. Prestar as informações necessárias, com clareza, à Contratada, para entrega dos produtos contratados;

8.2. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

8.3. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe quanto não pactuado, prazo para corrigi-lo;

8.4. Notificar por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção;

8.5. Efetuar o pagamento a Contratada no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente.

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

8.7. 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 Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

9.2. 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);

9.3. Comunicar ao 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Contratante, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.7. 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;

9.8. Comunicar ao 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;

9.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10. Manter durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11. Conduzir as entregas com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.13. 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);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

9.17. A Contratada deverá apresentar garantia de no mínimo 05 (cinco) anos, contra defeitos de fabricação.

9.18. Fornecer o objeto de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta.

9.19. Comunicar ao Contratante toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 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 produtos.
- 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 produtos.
 - 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

Fiscal Técnico: Luan Bruno Araújo

Fiscal Administrativo: Jose Maria Martins de Moraes

Gestores da Ata/Contrato: Robson Carvalho Benedito, Dilcéia Martins da Silva Lana, Adeyr Rodrigues do Nascimento; Ana Paula R. Campos Silva, Hugo de Paula Silva; Janilma Auxiliadora Santos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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

11.2. As entregas dos produtos, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste contrato, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Contratante, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. 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.

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

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução desta ata.

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).
- 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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).

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 nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXECUÇÃO DAS ENTREGAS

14.1. Todos os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a resistir à armazenagem e permitir a completa segurança durante o transporte, no local que estiver determinado na Autorização de Fornecimento (AF).

14.2. Todas as despesas para entrega, serão de responsabilidade da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 14.3. As entregas do objeto serão parceladas, conforme a necessidade e interesse do Contratante.
- 14.4. Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pelo Contratante, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à Contratada deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 14.5. Os produtos deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 14.6. Após a entrega os produtos estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente
- 14.7. O horário de funcionamento para o recebimento dos produtos é de 08h00 às 15h30min.
- 14.8. Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos produtos das dependências do Contratante pela Contratada.
- 14.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
- 14.10. O custo referente ao transporte dos produtos será de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02 03 02 04 129 0002 2 045 3390 30 – Ficha 151 /02.06.01.10.122.0012.2.015.3390.30 – Ficha 0472
02.06.01.10.301.0018.2.100.3390.30 – Ficha 0495_/02.07.01.12.361.0008.2.021.3390.30 – Ficha 0807
02.07.01.12.361.0032.2.122.3390.30 – Ficha 821 /02.10.01.04.451.0015.2.031.3390.30 – Ficha 2164
02.10.01.15.452.0015.2.032.3390.30 – Ficha 2199

15.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. 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.

17.3. 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).

17.4. 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 OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. 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 NONA– FORO

19.1. 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.

Marliéria/MG, em de de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

HUGO DE PAULA SILVA
Secretário Municipal de Fazenda e Desenvolvimento
Econômico

JANILMA AUXILIADORA SANTOS
Secretária Municipal de Educação, Ciência e
Tecnologia

ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde e Qualidade de Vida

ROBSON CARVALHO BENEDITO
Secretário de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e
Agricultura

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Representante legal

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____