



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

Pregão Eletrônico Nº	015/2026
Processo Licitatório Nº	041/2026
Critério de Julgamento	Menor preço Por Item
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	NÃO
Local:	Licitardigital.com.br
Início de Recebimento das Propostas	16/06/2026 às 15h00min
Término do Recebimento das Propostas	29/06/2026 às 07h50min
Abertura e Análise de Proposta	29/06/2026 às 08h00min
Início da Etapa de Lances	29/06/2026 às 08h05min
Sistema	Licitardigital.com.br
Modo de Disputa	Aberto
Orçamento Sigiloso	Sim
Objeto do certame	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – E.P.I.S, PARA SEREM UTILIZADOS PELOS SERVIDORES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA/MG.
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) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0041/2026

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 Licitardigital.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 (Licitardigital.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 Licitardigital.com.br.

A abertura da sessão será às 08h00min, do dia 29 do mês de junho de 2026, horário de Brasília, no sítio eletrônico Licitardigital.com.br, quando será processada disputa e habilitação.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de Equipamentos de Proteção Individual – E.P.I.s, para serem utilizados pelos servidores dos diversos órgãos e secretarias do Município de Marliéria/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma Licitardigital, no endereço Licitardigital.com.br.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÉRIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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;

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 3.7.3 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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 Licitar Digital.

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 Licitar Digital.

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 materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

5.14. O licitante deverá apresentar para todos os itens o número do Certificado de Aprovação (C.A.), exceto aqueles que não constar em sua especificação. O C.A. deve ser emitido pela Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério da Economia, que atesta a eficácia do produto na proteção contra os agentes nocivos à saúde, conforme Norma Regulamentadora nº 6 (NR-06) item 6.4.1, sob pena de desclassificação de sua proposta.

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

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

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

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

6.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- 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\$ 0,05 (cinco centavos)**.
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- 7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o responsável pelo procedimento licitatório realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação no edital, e quanto ao disposto no art. 59 da Lei Federal 14.133/21
- 7.2. Definido o resultado do julgamento, o responsável pelo procedimento licitatório poderá negociar, por meio do sistema, condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado sendo possível o acompanhamento pelos demais licitantes, objetivando-se:
 - 7.2.1. redução do preço ofertado, a depender do critério de julgamento adotado;
 - 7.2.2. qualidade superior do objeto licitado, desde que mantenha as características mínimas definidas no Termo de Referência;
 - 7.2.3. melhorias nas condições da garantia oferecida.
- 7.3. É vedada a utilização da negociação para correção de erros no Termo de referência ou alteração da natureza do objeto licitado.
- 7.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação.
- 7.5. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 7.6. Será estabelecido o prazo de, no máximo, **1hs (uma hora)**, contado da solicitação do responsável pelo procedimento licitatório, no sistema, para envio da documentação de habilitação e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata este artigo.
- 7.7. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:
 - 7.7.1 Quando houver empate ficto, situação em que a proposta apresentada pela microempresa e empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, poderá a empresa ME/EPP apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.
 - 7.7.2 A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do pregoeiro, através do sistema, sob pena de preclusão;
 - 7.7.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances da cota principal não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - 7.7.4. Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte será declarada melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da cota principal da fase de lances.
- 7.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, observando o direito de preferência assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte, verificando a aceitabilidade da proposta e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este edital. Nesta hipótese o Pregoeiro poderá negociar com a Proponente para que seja obtido preço melhor.
- 7.9. Após definido o ganhador da licitação, o Pregoeiro poderá consultar a legalidade da empresa nos seguintes órgãos:
 - 7.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).
 - 7.9.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 7.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 7.11.1. contiver vícios insanáveis;
 - 7.11.2. não obedecer às especificações técnicas contidas nas planilhas e no Termo de referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Plataforma Licitar Digital.

8.2. Os documentos remetidos por meio da plataforma Licitar Digital poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) pregoeiro(a).

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

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

8.4.1. Habilitação Jurídica

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- 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).

8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 8.4.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica.
- 8.4.3.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - 8.4.3.2.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
 - 8.4.3.2.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
 - 8.4.3.2.3. ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.
- 8.4.3.3. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.4.3.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital de licitação.
- 8.4.3.5. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - 8.4.3.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
 - 8.4.3.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 8.4.3.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - 8.4.3.5.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
 - 8.4.3.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - 8.4.3.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - 8.4.3.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.4.4. Documentação Técnica

- 8.4.4.1. 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.
 - 8.4.4.1.1. A exigência de qualificação técnica nos certames públicos, notoriamente, possui como finalidade comprovar que o licitante possui aptidão necessária para a realização da atividade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

9.4. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os EPI's 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- 9.16.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, para a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- 9.16.2. adjudicar e celebrar ata ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 9.16.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
- 9.17. A regra prevista acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 9.16.1.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;
 - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original;
- 10.2. Será respeitadas, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes fornecedores registrados na ata de registro de preços;
 - 10.2.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedoras que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços;
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do disposto no subitem 10.1, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poder:
 - 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, 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 inabilitação 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 inabilitação;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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 Plataforma Licitar Digital.

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

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES

14.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas dos EPI's 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.

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

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

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

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

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

14.7. 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.

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

02.002.001.04.122.0002.2177.3.3.90.30.00 FICHA 84 (Administração)

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. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

16.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência que acompanha este instrumento.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico Licitardigital.com.br.

17.2. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- 17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.
- 17.8. 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.
- 17.9. O Manual de operações da Plataforma Licitar Digital encontra-se disponível aos interessados no Portal Licitardigital.com.br.
- 17.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma Licitar Digital podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma Licitar Digital, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal Licitardigital.com.br.
- 17.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 17.12. 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, 16 de junho de 2026.

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária Municipal de Administração Pública e
Gestão Executiva

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.1. Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Equipamentos de Proteção Individual – E.P.I.s, para serem utilizados pelos servidores dos diversos órgãos e secretarias do Município de Marliéria/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Quant.	Unid.
1	MÁSCARA SOLDADOR DE SEGURANÇA PARA TRABALHOS DE SOLDAGEM, COMPOSTAS DE ESCUDO DE POLIAMIDA OU POLIPROILENO, COM CARNEIRA DE POLIETILENO, COM REGULAGEM DE TAMANHO ATRAVÉS DE AJUSTE SIMPLES OU CATRACA. POSSUI VISOR FIXO OU BASCULANTE (ARTICULADO).	40	UNID
2	ABAFADOR (PROTETOR) DE RUÍDOS TIPO CONCHA. PROTETOR AUDITIVO CONSTITUÍDO POR DUAS CONCHAS ABAFADORAS DE MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, MONTADAS EM UMA HASTE FLEXÍVEL EM FORMA DE ARCO ADAPTÁVEL A CABEÇA HUMANA PERMITINDO QUE CADA ABAFADOR SE APLIQUE SOB PRESSÃO AOS RESPECTIVOS PAVILHÕES AURICULARES, CONCHAS NA COR PRETA PREENCHIDA COM ESPUMA, BORDAS RECOBERTAS COM ALMOFADAS DE MATERIAL FLEXÍVEL PREENCHIDAS COM ESPUMA, FIXADAS NAS EXTREMIDADES AJUSTÁVEIS DA HASTE ENCAIXE POR PINOS, ATENUAÇÃO MÍNIMA 24 DBS.	30	UNID
3	AVENTAL DE RASPA COM MANGAS ACOPLADAS AVENTAL DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM RASPA, TIRAS EM RASPA E FIVELAS METÁLICAS NO PESCOÇO E NA CINTURA PARA AJUSTES, MODELO BARBEIRO	150	UNID
4	AVENTAL DESCARTAVEL AVENTAL DESCARTÁVEL USO HOSPITALAR, TIPO ABERTURA ATRÁS, GRAMATURA 30 G/M2, TIPO MANGA: MANGA LONGA, COR: BRANCO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPERMEÁVEL P/ FLUÍDOS, PERMEÁVEL AO AR, MATERIAL POLIPROPILENO, TIPO USO DESCARTÁVEL. PACOTE COM 10 UNIDADES	200	PACOTE
5	AVENTAL DUPLO IMPERMEAVEL, PVC; COM CA; COM AJUSTES NO PESCOÇO E NA CINTURA; DE 1,20 X 70 CM- MODELO AÇOUGUEIRO	150	UNID
6	BLOQUEADOR (PROTETOR) SOLAR - 120 ML - FATOR MÍNIMO DE 60 FPS- COM REPELENTE.: UVA + UVB BALANCEADO, PROTEÇÃO PROLONGADA, ULTRA RESISTENTE.	400	UNID
7	BONE ÁRABE CONFECCIONADO ALGODÃO, PARA PROTEÇÃO CONTRA RAIOS UV-A E UV-B, FORMADO POR COPA, FRONTAL E ABA. A COPA INTEIRIÇA COM ELÁSTICO FIXADO NA PARTE DE TRÁS, PARA REGULAGEM NA CABEÇA, O FRONTAL CIRCUNDA A FRENTE E LATERAIS DO BONÉ. ABA TIPO BICO DE PATO, COM OS CANTOS ARREDONDADOS, CARNEIRA DO PRÓPRIO TECIDO COM 2CM DE LARGURA EMBAINHANDO TODO O CONTOURNO INTERNO INFERIOR, ABA DE PROTEÇÃO PARA O PESCOÇO NO MESMO TECIDO DO BONÉ COM 25CM DE COMPRIMENTO, TENDO EM SUA PARTE FRONTAL FECHAMENTO EM VELCRO PARA AJUSTE DO USUÁRIO. APRESENTAR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO - C.A PARA APROVAÇÃO. COR: A DEFINIR NO MOMENTO DO PEDIDO	300	UNID
8	BOTA GALOCHA CANO MÉDIO- BOTA DE SEGURANÇA TIPO GALOCHA EM PVC NA COR BRANCA, CANO LONGO: CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MATERIAL EM PVC INJETADO, FORRO EM POLIÉSTER, SOLADO ANTIDERRAPANTES DE FÁCIL LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, RESISTENTE AO CONTATO COM GRAXAS, PRODUTOS QUÍMICOS, ÁCIDOS, SOLVENTES, HIDROCARBONETOS (DERIVADOS DE PETRÓLEO), FUNGOS E BACTÉRIAS, 300 MM- TAMNHOS VARIADOS	120	PAR
9	BOTA IMPERMEÁVEL SOLADO DE BORRACHA; ANTIDERRAPANTE, ALTURA MÉDIA, SETE LÉGUAS; PRETA.	100	PAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

10	BOTINA DE SEGURANÇA PARA ELETRICISTA. BOTINA BIDENSIDADE COM BICO DE PVC PARA ELETRICISTA. BOTINA CONFECCIONADA EM COURO GRUPON FECHAMENTO EM ELÁSTICO, BIQUEIRA DE POLIPROPILENO, SOLADO BIDENSIDADE INJETADO DIRETO AO CABEDAL, PARA USO ELETRICISTA. PROTEÇÃO DOS PÉS DO USUÁRIO CONTRA RISCOS DE NATUREZA LEVE, CONTRA AGENTES ABRASIVOS E ESCORIANTE. CONTRA CHOQUES ELÉTRICOS PARA TRABALHOS COM BAIXA TENSÃO (ATÉ 500V) EM AMBIENTE SECO - NUMERAÇÃO VARIADA	20	PAR
11	CALÇA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM BRIM (100% ALGODÃO), METADE ELÁSTICO, DOIS BOLSOS FRONTAIS E BOLSO TRASEIRO; FAIXA REFLETIVA 2,5CM NA COR AMARELA SITEL ACIMA DOS JOELHOS. ABNT NBR 15.292.	300	UNID
12	CALÇADO OCUPACIONAL TIPO BOTINA, FECHAMENTO EM CADARÇO, CONFECCIONADO EM COURO NOBUCK NA COR CAFÉ CURTIDO AO CROMO, FORRO DA GÁSPEA EM NÃO TECIDO, FORRO LATERAL EM TECIDO, PALMILHA DE MONTAGEM EM NÃO TECIDO RESINADO FIXADA PELO SISTEMA STROBEL, PALMILHA INTERNA REMOVÍVEL, SOLADO DE POLIURETANO BIDENSIDADE INJETADO DIRETAMENTE NO CABEDAL, BIQUEIRA DE POLIPROPILENO PARA CONFORMAÇÃO. PROTEÇÃO DOS PÉS DO USUÁRIO CONTRA RISCOS DE NATUREZA LEVE E CONTRA AGENTES ABRASIVOS E ESCORIANTE. CALÇADO COM ABSORÇÃO DE ENERGIA NA ÁREA DO SALTO (CALCANHAR) (E) E COM RESISTÊNCIA AO ESCORREGAMENTO EM PISO DE CERÂMICA CONTAMINADO COM LAURIL SULFATO DE SÓDIO (DETERGENTE) E PISO DE AÇO CONTAMINADO COM GLICEROL (SRC). II) SOLADO RESISTENTE AO ÓLEO COMBUSTÍVEL (FO). NUMERAÇÃO VARIADA	150	PAR
13	CALÇADO TIPO BOTINA, MASCULINO; EM COURO, COM FECHAMENTO EM ELÁSTICO, SOLADO EM POLIURETANO, COM PROPRIEDADES ANTIESTÁTICAS, COR PRETA, BIQUEIRA DE POLIPROPILENO PARA CONFORMAÇÃO. COM CA; NUMERAÇÃO VARIADA.	400	PAR
14	CAMISA DE MALHA (TECIDO COM MISTURA DE FIBRAS DE ALGODÃO E FIBRA DE POLIAMIDA OU POLIAMIDA C/ POLIÉSTER), COR VERDE BANDEIRA, COM MANGA, GOLA REDONDA E SILK DO MUNICÍPIO (4 CORES).	1200	UNID
15	CAMISA DE MALHA (TECIDO COM MISTURA DE FIBRAS DE ALGODÃO E FIBRA DE POLIAMIDA OU POLIAMIDA C/ POLIÉSTER), COR VERDE BANDEIRA, MANGA LONGA COM PUNHO, COM FAIXA REFLETIVA COR AMARELA ABNT NBR 15.292, GOLA REDONDA E SILK DO MUNICÍPIO (4 CORES).	400	UNID
16	CAPA DE CHUVA- REVESTIMENTO PVC, FORRADA; COR AMARELO, FECHAMENTO COM ZIPER	300	UNID
17	CAPACETE COM CARNEIRA E JUGULAR COM CATRACA	70	UNID
18	CHAPÉU LEVE PARA PROTEÇÃO CONTRA RAIOS SOLARES, ESPECIALMENTE DURANTE OS MESES QUENTES. 100% POLIÉSTER E EXCELENTE ACABAMENTO. TODO ENVOLTO POR UM GRANDE XALE, DE FÁCIL REMOÇÃO, COM BOTÕES DE PRESSÃO NAS LATERAIS DA ABA E NO PROTETOR DE PESCOÇO PARA PROTEGER CONTRA PERNILONGOS E MOSQUITOS EM GERAL. SE AJUSTA A QUALQUER CABEÇA, POIS DISPÕE DE UMA CORDINHA, PERMITINDO O CHAPÉU FICAR PRESO A ELA. COR: AZUL MARINHO	300	UNID
19	CINTO DE SEGURANÇA COM REGULAGEM NAS COXAS, CINTURA E OMBROS, CONFECCIONADO EM FITA DE POLIÉSTER 02 MEIA-ARGOLAS PARA POSICIONAMENTO NA CINTURA; 01 MEIA-ARGOLA COM PONTO DE CONEXÃO DORSAL; 07 FIVELAS DUPLAS PARA AJUSTE NAS PERNAS, CINTURA E OMBRO; 04 LAÇOS FRONTAIS PARA ANCORAGEM; AJUSTE PEITORAL; PORTA-FERRAMENTAS; ALMOFADA DE 130 MM PARA PROTEÇÃO LOMBAR; ALMOFADA DE 50 MM PARA PROTEÇÃO DAS PERNAS.	5	UNID
20	COLETE REFLETIVO, COR BOLSO E ZÍPER, COR LARANJA	100	UNID
21	CONES DE SINALIZAÇÃO CONE DE SINALIZAÇÃO - FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM PROTEÇÃO CONTRA RAIOS UV, RESISTENTE A INTEMPÉRIES (SOL E CHUVA), COM 75 CM DE ALTURA, COM 2 OU 3 FITAS ADESIVAS REFLETIVAS, COM REBAIXO INDIVIDUAL PARA PROTEÇÃO DAS MESMAS. DEVE POSSUIR ORIFÍCIO PARA ENCAIXE DE PISCA DE ADVERTÊNCIA EXTERNO (SINALIZADOR NOTURNO) E PASSAGEM DE CORRENTES E FITAS. BASE QUADRADA, 40 CM X 40CM, NA COR PRETO, OU LARANJA, EM PVC, COM ENCHIMENTO DE AREIA.	50	UNID
22	FITA DE ISOLAMENTO; FITA SINALIZAÇÃO, MATERIAL PLÁSTICO, COMPRIMENTO 200 M, LARGURA 70 MM, COR PRETA E AMARELA, APLICAÇÃO SINALIZAÇÃO DE ADVERTÊNCIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FORMATO CORES EM DIAGONAL, ZEBRADA	40	UNID



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

23	LUVA DE RASPA PUNHO CURTO	250	PAR
24	LUVA DE RASPA PUNHO LONGO	250	PAR
25	LUVA TRICOTADA EM ALGODÃO, PIGMENTADA COM PONTOS EM PVC. LUVA DE BOA RESISTÊNCIA, CONTRA AGENTES MECÂNICOS E ABRASIVOS, SEM COSTURA. CA	200	PAR
26	LUVAS DE VAQUETA	100	PAR
27	LUVAS NITRÍLICA	100	PAR
28	MACACÃO IMPERMEÁVEL MACACÃO DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO DE POLIÉSTER REVESTIDO DE PVC EM AMBAS AS FACES (KP), COM CAPUZ, FECHAMENTO ATRAVÉS DE ZÍPER E VELCRO, ACOPLADO COM LUVAS.	100	UNID
29	MASCARA PFF2 N95 MÁSCARA MULTIUSO, MATERIAL MANTA SINTÉTICA COM TRATAMENTO ELETROSTÁTICO, TIPO USO DESCARTÁVEL, FINALIDADE PROTEÇÃO CONTRA POEIRAS, FUMOS E NÉVOAS TÓXICAS, TIPO CORREIA CINTA ELÁSTICA COM AJUSTE NO ROSTO, TAMANHO ÚNICO, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS N95/PFF2, MÍNIMO FILTRAÇÃO 95% PARTÍCULAS ATÉ 0,3	1000	UNID
30	ÓCULOS DE SEGURANÇA INCOLOR	300	UNID
31	PERNEIRA DE RASPA PERNEIRA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM RASPA, COM FECHAMENTO FRONTAL TOTAL EM VELCRO.	60	PAR
32	PROTETOR AURICULAR EM SILICONE, LAVÁVEIS E REUTILIZÁVEIS; COM CORDÃO.	250	UNID
33	RESPIRADOR PURIFICADOR FACIAL -2 FILTROS COM ÓCULOS PROTEÇÃO PARA DEDETIZAÇÃO VENENO AGROQUÍMICO INSETICIDA PINTURA SOLVENTES HERBICIDA INCÊNDIO MARCENEIRO PÓ	50	UNID
34	SAPATO SEGURANCA MATERIAL EVA MATERIAL (BORRACHA NITRÍLICA), ANTIDERRAPANTE; IMPERMEAVEL; COR BRANCO OU PRETO TAMANHO: VARIADOS - COM CA	200	PAR
35	TOUCA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL: A BASE DE FIBRAS 100% POLIPROPILENO, FORMATO ANATÔMICO, GRAMATURA 20G, COM ELÁSTICO EM TODA A SUA EXTENSÃO, DIÂMETRO DE 30CM. PACOTES COM CEM UNIDADES	150	UNID
36	KIT EPIS PARA TRABALHO COM ROÇADEIRA CONTENDO 01- PROTETOR FACIAL COM VISOR MOTOSERRISTA EM TELA CA36162; PAR DE PERCEIRAS DE BIDIM COM TALAS E AVENTAL KP 1000 CA 21208	6	KIT

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. 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. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os EPIS a serem adquiridos devem atender aos padrões de qualidade e normas vigentes para garantir a segurança adequada dos usuários, e devem atender aos seguintes requisitos:

a) Critérios de Qualidade: Deverão ser estabelecidos critérios de qualidade para os produtos, garantindo que atendam às especificações técnicas e às normas de segurança e desempenho relevantes.

b) Regularidade Fiscal e Documentação: Os fornecedores devem apresentar documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira.

c) As entregas deverão ser realizadas de forma parcelada, conforme necessidade da administração municipal. O prazo máximo para entrega após a solicitação deverá ser 10(DEZ) dias exceto para camisas e calças que deverá ser de no máximo 60(sessenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- 4.2. A licitante deverá dar total garantia quanto à qualidade dos equipamentos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata caso necessário ou não sejam atendidas as exigências de qualidade a serem especificadas no Termo de Referência.
- 4.3. Os EPI's devem ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da confirmação do pedido, envio da Autorização de Fornecimento ao fornecedor.
- 4.4. Os equipamentos deverão estar em acordo com a Legislação vigente, dentro dos Padrões de qualidade e Normas Técnicas previstos pela ABNT, ANVISA ou de acordo com as determinações de outros órgãos, agências ou congêneres que regulamentem, padronizem e/ou fiscalizem-nos.
- 4.5. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamento, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto descrito neste Estudo Preliminar, durante o fornecimento dos equipamentos.
- 4.6. Os interessados devem especificar, na entrega das propostas, as respectivas marcas dos equipamentos, os quais devem ser, necessariamente, de qualidade comprovada.
- 4.7. Todos os itens deverão possuir o Certificado de Aprovação (C.A.), exceto aqueles que não constar em sua especificação. O C.A. deve ser emitido pela Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério da Economia, que atesta a eficácia do produto na proteção contra os agentes nocivos à saúde, conforme Norma Regulamentadora nº 6 (NR-06) item 6.4.1.
- 4.8. Os equipamentos fornecidos deverão ser de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um e apresentar as características originais do fabricante quando aplicável, não serão aceitos produtos clonados, reciclados, recondicionados, remanufaturados ou que tenham sofrido qualquer alteração em suas características originais;
- 4.9. As embalagens e rótulos dos produtos devem estar redigidos em língua portuguesa, contendo instruções de uso, recomendações de segurança e informações para atendimento ao consumidor.
- 4.10. Os produtos somente serão aceitos acondicionados em embalagem original com lacre inviolável, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificados nas condições exigidas no rótulo e com o número do registro emitido pelos órgãos reguladores.
- 4.11. Os calçados de proteção devem apresentar adequação às normas da ABNT (especialmente ABNT NBR ISO20344/2015), INMETRO e NR-6/MTE.
- 4.12. Os produtos fornecidos deverão oferecer a garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90, adotando-se, para tanto, como termo inicial a data de recebimento do produto pelo Município.
- 4.13. Fica vedada a subcontratação, no todo ou em parte do objeto.

Sustentabilidade

- 4.14. 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.
- 4.15. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os equipamentos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega do objeto

- 5.1. Os EPI's devem ser adquiridos de empresas que produzam em conformidade com os Programas Brasileiros de Qualidade.
- 5.2. Os EPI's, quando da sua entrega, deverão ser novos, estarem selados pelo fabricante ou fornecedor, contendo externamente a data de validade, quantidades e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo. Deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob responsabilidade da empresa licitante.
- 5.3. O fornecimento dos EPI's será efetuado de forma parcelada de acordo com as necessidades de cada secretaria, independentemente da quantidade solicitada, com prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento EXCETO para os itens de camisas e calça de segurança que deverá de ser de no máximo 60 (sessenta) dias corridos para entrega.
- 5.4. O prazo de entrega poderá ser reduzido a depender da demanda, mediante acordo mútuo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

- 5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (24) vinte quatro horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.6. A empresa contratada será responsável pela carga e descarga dos EPI's até o local indicado na Autorização de Fornecimento, dentro do município de Marliéria/MG.
- 5.7. Após a entrega os EPI's estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.
- 5.8. O horário de funcionamento para o recebimento dos EPI's é de 08h00 às 15h30min
- 5.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.10. Uma vez notificado, a empresa vencedora realizará a reparação ou substituição dos EPI's que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos EPI's das dependências da Administração pela empresa vencedora.
- 5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada da empresa vencedora, aceita pelo Contratante.
- 5.12. O custo referente ao transporte dos EPI's cobertos pela garantia será de responsabilidade da empresa vencedora.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 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;

Gestor da Ata/Contrato: Dilcéia Martins da Silva Lana

Fiscal Técnico: Maria Aparecida de Lima Aleixo

Fiscal Administrativo: Sayde Torres Moreira

- 6.5. Aos fiscais técnicos da ata/contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.
- 6.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.
- 6.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor da ata/contrato.
- 6.8. Adotar medidas preventivas de controle de atas/contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da prestação de serviços.
- 6.9. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;
- 6.10. Avaliar os serviços executados;
- 6.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.
- 6.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.
- 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) 99814-5522

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 provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.23. Propor a aplicação de penalidades à detentora/contratada.
- 6.24. Auxiliar o gestor da ata/contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

Gestor da Ata/Contrato

- 6.25. Ao gestor da ata/contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.
- 6.26. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021
- 6.27. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega dos EPI's;
- 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 DE 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. Os EPI's 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 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/execução 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 do 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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.

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 a entrega dos EPI's 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 vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.20. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, no sistema de REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigência de Habilitação

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

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Plataforma Licitar Digital

8.4. Os documentos remetidos por meio da plataforma Licitar Digital poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) pregoeiro(a)

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

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

8.6.1. Habilitação Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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

8.6.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

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

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

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

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

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

8.6.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.6.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.3.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

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](#);

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

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

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

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

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

8.6.3.8.7. 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.

8.6.4. Documentação Técnica

8.6.4.1. 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.

8.6.4.1.1. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. 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.

9.2. JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

9.2.1 Cuidou-se de medida administrativa adotar para esta aquisição 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.

9.2.2 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.

9.2.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

20ACÓRDÃO 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.

9.3. 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.

9.4. **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.

9.5. 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.

9.6. 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.

10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. São obrigações do Município:

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

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

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato e o cumprimento das obrigações pela Detentora/Contratada;

10.1.4. Efetuar o pagamento a Detentora/Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

10.1.5. Aplicar a Detentora/Contratada sanção motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato

10.1.6. Aplicar a detentora/contratada as sanções previstas na lei e neste instrumento;

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

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

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

10.2. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA/CONTRATADA:

10.2.1. A Detentora/Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da ata/contrato 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;

10.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.2.8. O fornecimento deve ocorrer de acordo com as normas técnicas vigentes e em conformidade com as legislações Federais, Estaduais e Municipais.

10.2.9. 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);

10.2.10. 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.

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

10.2.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula 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);

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

10.2.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução da ata/contrato;

10.2.16. Correrão por conta da empresa contratada todas as despesas com seguros, despacho, fretes, deslocamento, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto;

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

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

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

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- 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;
 - 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 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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.

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

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

12.4. 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.

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

02.002.001.04.122.0002.2177.3.3.90.30.00 FICHA 84 (Administração)

Todas as Informações do Termo de referência é de Responsabilidades das secretarias demandantes.

RESPONSÁVEL:

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

APENSO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Pregão Eletrônico nº 015/2026
Processo Licitatório nº 041/2026

1 - INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e tem como objeto a análise da viabilidade de aquisições de Equipamentos de Proteção Individual – E.P.I.s, para serem utilizados pelos servidores dos diversos órgãos e 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 necessidade de aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), se dá em razão de serem necessários e essenciais para mitigar os riscos ocupacionais enfrentados pelo quadro de funcionários do município durante a execução de suas tarefas diárias. Esses equipamentos são projetados para oferecer proteção contra uma variedade de riscos do trabalho, entre eles, ruído, radiação não ionizante, substâncias químicas, entre outros, além de prevenir acidentes de trabalho.

Os EPI's não apenas protegem os funcionários de possíveis acidentes e danos à saúde, mas também garantem a conformidade com as normas regulamentares e legislações pertinentes à segurança no trabalho. Além disso, a disponibilidade adequada de EPI's demonstra o compromisso da administração pública com a saúde e a segurança de seus colaboradores, promovendo um ambiente de trabalho mais seguro e saudável.

Considerando o escopo das atividades desempenhadas pela equipe da administração municipal, que frequentemente envolvem o manuseio e operação de equipamentos, trabalho a céu aberto, produtos químicos e área insalubre, operações em locais adversos, entre outras atividades em que ocorrem exposições a risco, é imperativo que os EPI's sejam disponibilizados em quantidade suficiente e com qualidade adequada.

Portanto, a aquisição de EPI's visa atender às necessidades específicas de proteção dos servidores do município, garantindo a segurança e a saúde no ambiente de trabalho, o cumprimento das normas regulamentares e a eficácia na execução das atividades relacionadas ao que tange as áreas insalubres e de risco do município.

A ausência no fornecimento dos referidos equipamentos poderá implicar em falha no atendimento do interesse público, já que a não utilização de EPI'S poderá afetar a saúde do trabalhador, deixando-o exposto a riscos eminentes e a mercê de possíveis acidentes de trabalho.

As especificações contidas nos itens propostos estão enquadradas nas categorias de qualidade comum, que não contrariam o disposto no Decreto Federal nº. 10.818/2021, in casu, aplicado na forma da Lei 14.133/2021.

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

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

Somado ao exposto, tem-se que as aquisições é baseado na quantidade de EPI's efetivamente adquiridos pelo Município, ou seja, pagamento mediante a quantidade demandada por parte das secretarias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

prevalecendo a aplicabilidade dos Princípios da Eficiência, da Impessoalidade, da Supremacia do Interesse Público, da Finalidade, da Razoabilidade e Proporcionalidade na Administração Pública.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A referida aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações que foi publicado no site www.marlieria.mg.gov.br documentos públicos.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os EPIs a serem adquiridos devem atender aos padrões de qualidade e normas vigentes para garantir a segurança adequada dos usuários, e devem atender aos seguintes requisitos:

a) Critérios de Qualidade: Deverão ser estabelecidos critérios de qualidade para os equipamentos, garantindo que atendam às especificações técnicas e às normas de segurança e desempenho relevantes.

b) Regularidade Fiscal e Documentação: Os fornecedores devem apresentar documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira.

c) As entregas deverão ser realizadas de forma parcelada, conforme necessidade da administração municipal. O prazo máximo para entrega após a solicitação deverá ser 10(DEZ) dias úteis exceto para camisas e calças que deverá ser de no máximo 60(sessenta) dias corridos.

4.2. A licitante deverá dar total garantia quanto à qualidade dos equipamentos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata caso necessário ou não sejam atendidas as exigências de qualidade a serem especificadas no Termo de Referência.

4.3. Os EPI's devem ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da confirmação do pedido, envio da Autorização de Fornecimento ao fornecedor.

4.4. Os equipamentos deverão estar em acordo com a Legislação vigente, dentro dos Padrões de qualidade e Normas Técnicas previstos pela ABNT, ANVISA ou de acordo com as determinações de outros órgãos, agências ou congêneres que regulamentem, padronizem e/ou fiscalizem-nos.

4.5. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamento, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto descrito neste Estudo Preliminar, durante o fornecimento dos equipamentos.

4.6. Os interessados devem especificar, na entrega das propostas, as respectivas marcas dos equipamentos, os quais devem ser, necessariamente, de qualidade comprovada.

4.7. Todos os itens deverão possuir o Certificado de Aprovação (C.A.), exceto aqueles que não constar em sua especificação. O C.A. deve ser emitido pela Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério da Economia, que atesta a eficácia do produto na proteção contra os agentes nocivos à saúde, conforme Norma Regulamentadora nº 6 (NR-06) item 6.4.1.

4.8. Os equipamentos fornecidos deverão ser de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um e apresentar as características originais do fabricante quando aplicável, não serão aceitos produtos clonados, reciclados, recondicionados, remanufaturados ou que tenham sofrido qualquer alteração em suas características originais;

4.9. As embalagens e rótulos dos produtos devem estar redigidos em língua portuguesa, contendo instruções de uso, recomendações de segurança e informações para atendimento ao consumidor.

4.10. Os produtos somente serão aceitos acondicionados em embalagem original com lacre inviolável, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificados nas condições exigidas no rótulo e com o número do registro emitido pelos órgãos reguladores.

4.11. Os calçados de proteção devem apresentar adequação às normas da ABNT (especialmente ABNT NBR ISO20344/2015), INMETRO e NR-6/MTE.

4.12. Os produtos fornecidos deverão oferecer a garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90, adotando-se, para tanto, como termo inicial a data de recebimento do produto pelo Município.

4.13. Fica vedada a subcontratação, no todo ou em parte do objeto.

Sustentabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

4.14. 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.

4.15. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os equipamentos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. O quantitativo apresentado foi estabelecido a partir do histórico de consumo dos itens e a demanda das unidades solicitantes, levando em consideração a sua projeção média futura, para atender as necessidades das unidades requisitantes.

5.2. Dessa forma, o objeto do presente processo deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Unid.
1	MÁSCARA SOLDADOR DE SEGURANÇA PARA TRABALHOS DE SOLDAGEM, COMPOSTAS DE ESCUDO DE POLIAMIDA OU POLIPROILENO, COM CARNEIRA DE POLIETILENO, COM REGULAGEM DE TAMANHO ATRAVÉS DE AJUSTE SIMPLES OU CATRACA. POSSUI VISOR FIXO OU BASCULANTE (ARTICULADO).	40	UNID
2	ABAFADOR (PROTETOR) DE RUÍDOS TIPO CONCHA. PROTETOR AUDITIVO CONSTITUÍDO POR DUAS CONCHAS ABAFADORAS DE MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, MONTADAS EM UMA HASTE FLEXÍVEL EM FORMA DE ARCO ADAPTÁVEL A CABEÇA HUMANA PERMITINDO QUE CADA ABAFADOR SE APLIQUE SOB PRESSÃO AOS RESPECTIVOS PAVILHÕES AURICULARES, CONCHAS NA COR PRETA PREENCHIDA COM ESPUMA, BORDAS RECOBERTAS COM ALMOFADAS DE MATERIAL FLEXÍVEL PREENCHIDAS COM ESPUMA, FIXADAS NAS EXTREMIDADES AJUSTÁVEIS DA HASTE ENCAIXE POR PINOS, ATENUAÇÃO MÍNIMA 24 DBS.	30	UNID
3	AVENTAL DE RASPA COM MANGAS ACOPLADAS AVENTAL DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM RASPA, TIRAS EM RASPA E FIVELAS METÁLICAS NO PESCOÇO E NA CINTURA PARA AJUSTES, MODELO BARBEIRO	150	UNID
4	AVENTAL DESCARTAVEL AVENTAL DESCARTÁVEL USO HOSPITALAR, TIPO ABERTURA ATRÁS, GRAMATURA 30 G/M2, TIPO MANGA: MANGA LONGA, COR: BRANCO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPERMEÁVEL P/ FLUÍDOS, PERMEÁVEL AO AR, MATERIAL POLIPROPILENO, TIPO USO DESCARTÁVEL. PACOTE COM 10 UNIDADES	200	PACOTE
5	AVENTAL DUPLO IMPERMEAVEL, PVC; COM CA; COM AJUSTES NO PESCOÇO E NA CINTURA; DE 1,20 X 70 CM- MODELO AÇOUGUEIRO	150	UNID
6	BLOQUEADOR (PROTETOR) SOLAR - 120 ML - FATOR MÍNIMO DE 60 FPS- COM REPELENTE.: UVA + UVB BALANCEADO, PROTEÇÃO PROLONGADA, ULTRA RESISTENTE.	400	UNID
7	BONE ÁRABE CONFECCIONADO ALGODÃO, PARA PROTEÇÃO CONTRA RAIOS UV-A E UV-B, FORMADO POR COPA, FRONTAL E ABA. A COPA INTEIRIÇA COM ELÁSTICO FIXADO NA PARTE DE TRÁS, PARA REGULAGEM NA CABEÇA, O FRONTAL CIRCUNDA A FRENTE E LATERAIS DO BONÉ. ABA TIPO BICO DE PATO, COM OS CANTOS ARREDONDADOS, CARNEIRA DO PRÓPRIO TECIDO COM 2CM DE LARGURA EMBAINHANDO TODO O CONTOURNO INTERNO INFERIOR, ABA DE PROTEÇÃO PARA O PESCOÇO NO MESMO TECIDO DO BONÉ COM 25CM DE COMPRIMENTO, TENDO EM SUA PARTE FRONTAL FECHAMENTO EM VELCRO PARA AJUSTE DO USUÁRIO. APRESENTAR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO - C.A PARA APROVAÇÃO. COR: A DEFINIR NO MOMENTO DO PEDIDO	300	UNID
8	BOTA GALOCHA CANO MÉDIO- BOTA DE SEGURANÇA TIPO GALOCHA EM PVC NA COR BRANCA, CANO LONGO: CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MATERIAL EM PVC INJETADO, FORRO EM POLIÉSTER, SOLADO ANTIDERRAPANTES DE FÁCIL LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, RESISTENTE AO CONTATO COM GRAXAS, PRODUTOS QUÍMICOS, ÁCIDOS, SOLVENTES, HIDROCARBONETOS (DERIVADOS DE PETRÓLEO), FUNGOS E BACTÉRIAS, 300 MM- TAMNHOS VARIADOS	120	PAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÉRIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

9	BOTA IMPERMEÁVEL SOLADO DE BORRACHA; ANTIDERRAPANTE, ALTURA MÉDIA, SETE LÉGUAS; PRETA.	100	PAR
10	BOTINA DE SEGURANÇA PARA ELETRICISTA. BOTINA BIDENSIDADE COM BICO DE PVC PARA ELETRICISTA. BOTINA CONFECCIONADA EM COURO GRUPON FECHAMENTO EM ELÁSTICO, BIQUEIRA DE POLIPROPILENO, SOLADO BIDENSIDADE INJETADO DIRETO AO CABEDAL, PARA USO ELETRICISTA. PROTEÇÃO DOS PÉS DO USUÁRIO CONTRA RISCOS DE NATUREZA LEVE, CONTRA AGENTES ABRASIVOS E ESCORIANTE. CONTRA CHOQUES ELÉTRICOS PARA TRABALHOS COM BAIXA TENSÃO (ATÉ 500V) EM AMBIENTE SECO – NUMERAÇÃO VARIADA	20	PAR
11	CALÇA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM BRIM (100% ALGODÃO), METADE ELÁSTICO, DOIS BOLSOS FRONTAIS E BOLSO TRASEIRO; FAIXA REFLETIVA 2,5CM NA COR AMARELA SITEL ACIMA DOS JOELHOS. ABNT NBR 15.292.	300	UNID
12	CALÇADO OCUPACIONAL TIPO BOTINA, FECHAMENTO EM CADARÇO, CONFECCIONADO EM COURO NOBUCK NA COR CAFÉ CURTIDO AO CROMO, FORRO DA GÁSPEA EM NÃO TECIDO, FORRO LATERAL EM TECIDO, PALMILHA DE MONTAGEM EM NÃO TECIDO RESINADO FIXADA PELO SISTEMA STROBEL, PALMILHA INTERNA REMOVÍVEL, SOLADO DE POLIURETANO BIDENSIDADE INJETADO DIRETAMENTE NO CABEDAL, BIQUEIRA DE POLIPROPILENO PARA CONFORMAÇÃO. PROTEÇÃO DOS PÉS DO USUÁRIO CONTRA RISCOS DE NATUREZA LEVE E CONTRA AGENTES ABRASIVOS E ESCORIANTE. CALÇADO COM ABSORÇÃO DE ENERGIA NA ÁREA DO SALTO (CALCANHAR) (E) E COM RESISTÊNCIA AO ESCORREGAMENTO EM PISO DE CERÂMICA CONTAMINADO COM LAURIL SULFATO DE SÓDIO (DETERGENTE) E PISO DE AÇO CONTAMINADO COM GLICEROL (SRC). II) SOLADO RESISTENTE AO ÓLEO COMBUSTÍVEL (FO). NUMERAÇÃO VARIADA	150	PAR
13	CALÇADO TIPO BOTINA, MASCULINO; EM COURO, COM FECHAMENTO EM ELÁSTICO, SOLADO EM POLIURETANO, COM PROPRIEDADES ANTIESTÁTICAS, COR PRETA, BIQUEIRA DE POLIPROPILENO PARA CONFORMAÇÃO. COM CA; NUMERAÇÃO VARIADA.	400	PAR
14	CAMISA DE MALHA (TECIDO COM MISTURA DE FIBRAS DE ALGODÃO E FIBRA DE POLIAMIDA OU POLIAMIDA C/ POLIÉSTER), COR VERDE BANDEIRA, COM MANGA, GOLA REDONDA E SILK DO MUNICÍPIO (4 CORES).	1200	UNID
15	CAMISA DE MALHA (TECIDO COM MISTURA DE FIBRAS DE ALGODÃO E FIBRA DE POLIAMIDA OU POLIAMIDA C/ POLIÉSTER), COR VERDE BANDEIRA, MANGA LONGA COM PUNHO, COM FAIXA REFLETIVA COR AMARELA ABNT NBR 15.292, GOLA REDONDA E SILK DO MUNICÍPIO (4 CORES).	400	UNID
16	CAPA DE CHUVA- REVESTIMENTO PVC, FORRADA; COR AMARELO, FECHAMENTO COM ZIPER	300	UNID
17	CAPACETE COM CARNEIRA E JUGULAR COM CATRACA	70	UNID
18	CHAPÉU LEVE PARA PROTEÇÃO CONTRA RAIOS SOLARES, ESPECIALMENTE DURANTE OS MESES QUENTES. 100% POLIÉSTER E EXCELENTE ACABAMENTO. TODO ENVOLTO POR UM GRANDE XALE, DE FÁCIL REMOÇÃO, COM BOTÕES DE PRESSÃO NAS LATERAIS DA ABA E NO PROTETOR DE PESCOÇO PARA PROTEGER CONTRA PERNILONGOS E MOSQUITOS EM GERAL. SE AJUSTA A QUALQUER CABEÇA, POIS DISPÕE DE UMA CORDINHA, PERMITINDO O CHAPÉU FICAR PRESO A ELA. COR: AZUL MARINHO	300	UNID
19	CINTO DE SEGURANÇA COM REGULAGEM NAS COXAS, CINTURA E OMBROS, CONFECCIONADO EM FITA DE POLIÉSTER 02 MEIA-ARGOLAS PARA POSICIONAMENTO NA CINTURA; 01 MEIA-ARGOLA COM PONTO DE CONEXÃO DORSAL; 07 FIVELAS DUPLAS PARA AJUSTE NAS PERNAS, CINTURA E OMBRO; 04 LAÇOS FRONTAIS PARA ANCORAGEM; AJUSTE PEITORAL; PORTA-FERRAMENTAS; ALMOFADA DE 130 MM PARA PROTEÇÃO LOMBAR; ALMOFADA DE 50 MM PARA PROTEÇÃO DAS PERNAS.	5	UNID
20	COLETE REFLETIVO, COR BOLSO E ZÍPER, COR LARANJA	100	UNID
21	CONES DE SINALIZAÇÃO CONE DE SINALIZAÇÃO - FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM PROTEÇÃO CONTRA RAIOS UV, RESISTENTE A INTEMPÉRIES (SOL E CHUVA), COM 75 CM DE ALTURA, COM 2 OU 3 FITAS ADESIVAS REFLETIVAS, COM REBAIXO INDIVIDUAL PARA PROTEÇÃO DAS MESMAS. DEVE POSSUIR ORIFÍCIO PARA ENCAIXE DE PISCA DE ADVERTÊNCIA EXTERNO (SINALIZADOR NOTURNO) E PASSAGEM DE CORRENTES E FITAS. BASE QUADRADA, 40 CM X 40CM, NA COR PRETO, OU LARANJA, EM PVC, COM ENCHIMENTO DE AREIA.	50	UNID



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

22	FITA DE ISOLAMENTO; FITA SINALIZAÇÃO, MATERIAL PLÁSTICO, COMPRIMENTO 200 M, LARGURA 70 MM, COR PRETA E AMARELA, APLICAÇÃO SINALIZAÇÃO DE ADVERTÊNCIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FORMATO CORES EM DIAGONAL, ZEBRADA	40	UNID
23	LUVA DE RASPA PUNHO CURTO	250	PAR
24	LUVA DE RASPA PUNHO LONGO	250	PAR
25	LUVA TRICOTADA EM ALGODÃO, PIGMENTADA COM PONTOS EM PVC. LUVA DE BOA RESISTÊNCIA, CONTRA AGENTES MECÂNICOS E ABRASIVOS, SEM COSTURA. CA	200	PAR
26	LUVAS DE VAQUETA	100	PAR
27	LUVAS NITRÍLICA	100	PAR
28	MACACÃO IMPERMEÁVEL MACACÃO DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO DE POLIÉSTER REVESTIDO DE PVC EM AMBAS AS FACES (KP), COM CAPUZ, FECHAMENTO ATRAVÉS DE ZÍPER E VELCRO, ACOPLADO COM LUVAS.	100	UNID
29	MASCARA PFF2 N95 MÁSCARA MULTIUSO, MATERIAL MANTA SINTÉTICA COM TRATAMENTO ELETROSTÁTICO, TIPO USO DESCARTÁVEL, FINALIDADE PROTEÇÃO CONTRA POEIRAS, FUMOS E NÉVOAS TÓXICAS, TIPO CORREIA CINTA ELÁSTICA COM AJUSTE NO ROSTO, TAMANHO ÚNICO, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS N95/PFF2, MÍNIMO FILTRAÇÃO 95% PARTÍCULAS ATÉ 0,3	1000	UNID
30	ÓCULOS DE SEGURANÇA INCOLOR	300	UNID
31	PERNEIRA DE RASPA PERNEIRA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM RASPA, COM FECHAMENTO FRONTAL TOTAL EM VELCRO.	60	PAR
32	PROTETOR AURICULAR EM SILICONE, LAVÁVEIS E REUTILIZÁVEIS; COM CORDÃO.	250	UNID
33	RESPIRADOR PURIFICADOR FACIAL -2 FILTROS COM ÓCULOS PROTEÇÃO PARA DEDETIZAÇÃO VENENO AGROQUÍMICO INSETICIDA PINTURA SOLVENTES HERBICIDA INCÊNDIO MARCENEIRO PÓ	50	UNID
34	SAPATO SEGURANCA MATERIAL EVA MATERIAL (BORRACHA NITRÍLICA), ANTIDERRAPANTE; IMPERMEAVEL; COR BRANCO OU PRETO TAMANHO: VARIADOS - COM CA	200	PAR
35	TOUCA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL: A BASE DE FIBRAS 100% POLIPROPILENO, FORMATO ANATÔMICO, GRAMATURA 20G, COM ELÁSTICO EM TODA A SUA EXTENSÃO, DIÂMETRO DE 30CM. PACOTES COM CEM UNIDADES	150	UNID
36	KIT EPIS PARA TRABALHO COM ROÇADEIRACONTENDO1- PROTETOR FACIAL COM VISOR MOTOSERRISTA EM TELA CA36162; PAR DE PERCEIRAS DE BIDIM COM TALAS E AVENTAL KP 1000 CA 21208	6	KIT

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

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 de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) pela Administração Pública, predominam três tipos de seguintes soluções:

Solução 1: Aquisição dos EPI's através de Pregão Tradicional:

Análise

Esta solução necessita que se faça estoque e os equipamentos não utilizados podem perder sua validade, considerando que a necessidade é variável, proporcional à demanda e, ainda, 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 equipamentos de proteção individual – EPI's.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

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 equipamentos de proteção individual EPI's 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 equipamentos 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 EPI's a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A aquisição de equipamentos de proteção individual EPI's, é uma obrigação legal dos órgãos públicos responsáveis pela gestão do município, sempre buscando mitigar os riscos ocupacionais enfrentados pelo quadro de funcionários do município durante a execução de suas tarefas diárias. A partir da análise dessa necessidade, a solução evidenciada dar-se-á por Pregão Eletrônico 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 EPI's, tendo em vista que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os EPI's 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 sistema de 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

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 esta aquisição 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.

20ACÓRDÃO 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

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 equipamentos.

9.3. Essa divisão visa proporcionar uma ampla concorrência entre os licitantes; proporcionar economia de escala no fornecimento dos equipamentos; 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. Espera-se com a aquisição suprir a necessidade dos EPI's, possibilitando o cumprimento à legislação e a continuidade das atividades que necessitam dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

10.2. Com a aquisição de EPIs, por intermédio de licitação, o Município de Marliéria busca proporcionar aos servidores públicos maior proteção e segurança no desempenho de suas atividades, e com isso procura obter os seguintes resultados:

10.2.1. Redução de acidentes: Muitos acidentes de trabalho podem ser prevenidos com o uso correto de EPIs. Assim, a Administração Municipal evita processos e ações trabalhistas, além dos custos de afastamento de um servidor acidentado.

10.2.2. Aumento da produtividade: A produtividade do servidor aumenta quando ele se vê protegido. Tal questão está relacionada tanto à tranquilidade no trabalho quanto à consciência de que o órgão público também se preocupa com a sua saúde.

10.2.3. Diminuição de custos: Acidentes de trabalho representam custos adicionais para a Administração Municipal, seja por acabarem em processos judiciais, seja por implicarem, muitas vezes, conserto de itens quebrados e despesas médicas. Assim, evitá-los é também uma forma de diminuir custos. As vantagens do uso de EPIs ainda podem se estender ao campo legal, ou seja, é importante seguir a todas as orientações do Ministério do Trabalho nesse sentido, além de considerar a importância da qualidade de vida e bem-estar do colaborador. Os resultados de tais medidas certamente serão sentidos no dia a dia do órgão público, a partir de resultados progressivos e satisfatórios.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Cumprir esclarecer que não há necessidade de providências prévias ao contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente de organização, uma vez que os EPI's 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. O município não possui contratos para as aquisições correlatas ao presente processo licitatório.

13 – IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A aquisição e o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) podem gerar impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida, desde a produção até o descarte. Dentre os principais impactos, destacam-se:

Consumo de Recursos Naturais

- A fabricação de EPIs envolve o uso de matérias-primas como borracha, plástico, couro e metais, cuja extração pode causar desmatamento, degradação do solo e consumo excessivo de água e energia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

- O processo produtivo pode gerar emissões de gases de efeito estufa e outros poluentes atmosféricos.

Geração de Resíduos Sólidos

- EPIs descartáveis, como luvas, máscaras e aventais, contribuem para o aumento de resíduos sólidos, especialmente em atividades com alta rotatividade desses equipamentos.
- O descarte inadequado pode gerar impactos ambientais negativos, como a contaminação do solo e de corpos d'água.

Dificuldade de Reciclagem

- Muitos EPIs são compostos por materiais de difícil reciclagem ou que exigem processos específicos para reutilização.
- A ausência de programas de logística reversa pode aumentar o acúmulo de resíduos em aterros sanitários.

Contaminação Ambiental

- Alguns EPIs podem conter substâncias químicas perigosas que, se descartadas de forma incorreta, podem contaminar o solo, lençóis freáticos e rios.
- O descarte inadequado de EPIs utilizados em ambientes contaminados pode representar risco à saúde pública.

Medidas Mitigadoras

Para minimizar os impactos ambientais, a administração pode adotar as seguintes medidas:

- **Priorizar EPIs reutilizáveis** sempre que possível, reduzindo a geração de resíduos.
- **Exigir certificação ambiental** dos fornecedores, garantindo que os produtos sejam fabricados com menor impacto ambiental.
- **Promover campanhas de conscientização** sobre o descarte adequado dos EPIs.
- **Implementar programas de coleta e descarte sustentável**, em parceria com empresas especializadas na destinação correta desses materiais.
- **Incentivar o uso de materiais biodegradáveis ou recicláveis** na composição dos EPIs.

A adoção dessas medidas contribui para um processo de contratação ambientalmente responsável, reduzindo impactos negativos e promovendo a sustentabilidade na administração pública.

14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Diante do exposto, foi possível concluir que os estudos preliminares evidenciaram pela possibilidade de aquisição dos EPI's, bem como adequada às necessidades desta Administração. Por fim, havendo a previsão e viabilidade financeira, entende-se como viável e razoável a contratação por meio de processo licitatório descrito neste ETP para atender ao interesse público.

RESPONSÁVEIS

Dilcéia Martins da Silva Lana
Maria Aparecida de Lima Aleixo
Sayde Torres Moreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 015/2026
Processo Licitatório nº 041/2026

Objeto: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Equipamentos de Proteção Individual – E.P.I.s, para serem utilizados pelos servidores dos diversos órgãos e secretarias do Município de Marliéria/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	MARCA	Nº C.A.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

.....

Observações:

- 1) A empresa licitante deve fornecer marca para todos os itens relacionados acima, sob pena de desclassificação de sua proposta.
- 2) O licitante deverá apresentar para todos os itens o número do Certificado de Aprovação (C.A.), exceto aqueles que não constar em sua especificação. O C.A. deve ser emitido pela Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério da Economia, que atesta a eficácia do produto na proteção contra os agentes nocivos à saúde, conforme Norma Regulamentadora nº 6 (NR-06) item 6.4.1, 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) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Hamilton Lima Paula e pela Senhora Dilcéia Martins da Silva Lana, Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, nomeada pela Portaria nº 073 de 15 de dezembro de 2022, portadora da matrícula funcional nº 1541, considerando o julgamento da licitação Pregão Eletrônico Nº 015/2026, Processo Licitatório Nº 041/2026, 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 nº017, 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 futuras e eventuais aquisições de Equipamentos de Proteção Individual – E.P.I.s, para serem utilizados pelos servidores dos diversos órgãos e secretarias do Município de Marliéria/MG, nos termos e condições negociados a partir da proposta comercial da empresa.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Empresa:							
CNPJ Nº							
Endereço:							
Representante:							
	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	C.A	Valor Unit.	Valor Total

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. Os órgãos gerenciadores serão a Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

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.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. 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 EPI's com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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 EPI's 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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 diligenciar 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;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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

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

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

9.3.1. razões de interesse público;

9.3.2. cancelamento de todos os preços registrados; ou

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

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

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

9.5.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

10.5. Aplicar a Detentora sanção motivadas pela inexecução total ou parcial da Ata;

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

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

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

10.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta Ata;

11. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

11.1. A Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes da 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 bens 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

- 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. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.8. O fornecimento deve ocorrer de acordo com as normas técnicas vigentes e em conformidade com as legislações Federais, Estaduais e Municipais.
- 11.9. 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);
- 11.10. 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.
- 11.11. Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula 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);
- 11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;
- 11.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução da ata;
- 11.16. Correrão por conta da detentora todas as despesas com seguros, despacho, fretes, deslocamento, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto;
- 11.17. Substituir ou repor o bem rejeitado pelo gestor da contratação que tenha apresentado defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela detentora ou preposto seu;
- 11.18. Ressarcir a administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto registrado, exceto quando isso ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- 11.19. Observar para que o transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas à embalagens, volumes, etc.;
- 11.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da ata.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas dos EPI's, 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 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 detentora, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

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;
- 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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

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

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

14. DA EXECUÇÃO DAS ENTREGAS

14.1. Os EPI'S devem ser adquiridos de empresas que produzam em conformidade com os Programas Brasileiros de Qualidade.

14.2. Os EPI's, quando da sua entrega, deverão ser novos, estarem selados pelo fabricante ou fornecedor, contendo externamente a data de validade, quantidades e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo. Deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob responsabilidade da detentora.

14.3. O fornecimento dos EPI's será efetuado de forma parcelada de acordo com as necessidades de cada secretaria, independentemente da quantidade solicitada, com prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento EXCETO para os itens de camisas e calça de segurança que deverá de ser de no máximo 60 (sessenta) dias corridos para entrega.

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

14.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a detentora deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (24) vinte quatro horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.6. A detentora será responsável pela carga e descarga dos EPI's até o local indicado na Autorização de Fornecimento, dentro do município de Marliéria/MG.

14.7. Após a entrega os EPI's estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

14.8. O horário de funcionamento para o recebimento dos EPI's é de 08h00 às 15h30min

14.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

14.10. Uma vez notificado, a detentora realizará a reparação ou substituição dos EPI's que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos EPI's das dependências do contratante pela detentora.

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

14.12. O custo referente ao transporte dos EPI's cobertos pela garantia 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

Gestor da Ata: Dilcéia Martins da Silva Lana

Fiscal Técnico: Maria Aparecida de Lima Aleixo

Fiscal Administrativo: Sayde Torres Moreira

Fiscalização Técnica

15.5. Aos fiscais 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.

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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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. Os EPI's poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes desta ata e do 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.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega/execução 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.

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 do contrato.

17. DO FORO

17.1. 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 2026.

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária Municipal de Administração Pública e
Gestão Executiva

DETENTORA
Representante legal

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

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) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Hamilton Lima Paula e pela Senhora Dilcéia Martins da Silva Lana, Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, nomeada pela Portaria nº 073 de 15 de dezembro de 2022, portadora da matrícula funcional nº 1541, 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 015/2026, Processo Licitatório Nº 041/2026, 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 Equipamentos de Proteção Individual – E.P.I.s, para serem utilizados pelos servidores dos diversos órgãos e secretarias do Município de Marliéria/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados na ata da RP nº ____/2026, nas condições estabelecidas no Termo de referência, anexo I do edital.

1.2. Objetos da contratação:

Empresa:							
CNPJ Nº							
Endereço:							
Representante:							
	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	C.A	Valor Unit.	Valor Total

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 ____/2026
- 1.3.4. A Proposta da Contratada;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 3.1. A execução se dará mediante Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de compras, devendo a Contratada providenciar a respectiva entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos depois de recebida, sem nenhum custo para o Contratante. Todas as despesas provenientes das entregas, tais como transporte, carga, descarga e quaisquer outros serão de caráter exclusivo da CONTRATADA.
- 3.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas dos EPI's, 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.

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

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

8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

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

8.5. Aplicar a contratada sanção motivadas pela inexecução total ou parcial deste contrato;

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

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

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

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

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) 99814-5522

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 bens 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. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.8. O fornecimento deve ocorrer de acordo com as normas técnicas vigentes e em conformidade com as legislações Federais, Estaduais e Municipais.
- 9.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.10. 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.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. 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);
- 9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;
- 9.16. Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, despacho, fretes, deslocamento, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto;
- 9.17. Substituir ou repor o bem rejeitado pelo gestor da contratação que tenha apresentado defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela contratada ou preposto seu;
- 9.18. Ressarcir a administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- 9.19. Observar para que o transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas à embalagens, volumes, etc.;
- 9.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DAS ENTREGAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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.

Gestor do Contrato: Dalcéia Martins da Silva Lana

Fiscal Técnico: Maria Aparecida de Lima Aleixo

Fiscal Administrativo: Sayde Torres Moreira

Fiscalização Técnica

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

10.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato.

10.8. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando se quanto à necessidade de suspensão da entrega dos EPI's.

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 EPI's.

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 EPI's.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DAS ENTREGAS

11.1. Os EPI'S devem ser adquiridos de empresas que produzam em conformidade com os Programas Brasileiros de Qualidade.

11.2. Os EPI's, quando da sua entrega, deverão ser novos, estarem selados pelo fabricante ou fornecedor, contendo externamente a data de validade, quantidades e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo. Deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob responsabilidade da contratada.

11.3. O fornecimento dos EPI's será efetuado de forma parcelada de acordo com as necessidades de cada secretaria, independentemente da quantidade solicitada, com prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento EXCETO para os itens de camisas e calça de segurança que deverá de ser de no máximo 60 (sessenta) dias corridos para entrega.

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

11.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (24) vinte quatro horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.6. A contratada será responsável pela carga e descarga dos EPI's até o local indicado na Autorização de Fornecimento, dentro do município de Marliéria/MG.

11.7. Após a entrega os EPI's estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

11.8. O horário de funcionamento para o recebimento dos EPI's é de 08h00 às 15h30min

11.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11.10. Uma vez notificado, a contratada realizará a reparação ou substituição dos EPI's que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos EPI's das dependências do contratante pela contratada.

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

11.12. O custo referente ao transporte dos EPI's cobertos pela garantia será de responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a contratada que:

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

12.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

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).

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522

www.marlieria.mg.gov.br

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. 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.

14.2. Os EPI's poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste contrato e do 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.

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

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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 do contrato.

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:

02.002.001.04.122.0002.2177.3.3.90.30.00 FICHA 84 (Administração)

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 99814-5522
www.marlieria.mg.gov.br

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, _____ de _____ 2026.

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária Municipal de Administração Pública e
Gestão

DETENTORA
Representante legal

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

Testemunhas:

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