



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2025

Torna-se público que o Município de Barroso, por meio do Setor de Licitações e Contratos Administrativos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável.

Início do recebimento das propostas: 18/03/2025 às 08h00

Fim do recebimento das propostas: 20/03/2025 às 16:30

Data da sessão: 21/03/2025

Link: <http://barroso.licitapp.com.br/>

Horário da Fase de Lances: 09:30 às 15:30

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 - O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **aquisição de ventiladores para as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Barroso**, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 - A contratação ocorrerá por itens, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MENOR PREÇO	LOCAL DA ENTREGA	PRAZO DE ENTREGA
1	VENTILADOR DE PAREDE INDUSTRIAL: Cor preto, com grade, pintura epóxi preta, branca ou prata na grade e base, Bivolt. 3 a 5 pás. Controle de rotação 0 a 1150 RPM; Potência 110W a 130W. Corrente máxima 1,30/0,70A Cabo de ligação cabo PP(2X0,50mm) com 340 mm de comprimento, diâmetro 40 a 60 cm. Área de ventilação 60 a 70m, o motor protegido. Termoprotetor. Garantia 12 meses.	Unid	114	R\$ 294,00	Endereço indicado na Ordem de Compra e em horário comercial.	8 (oito) dias úteis contados a partir da emissão da ordem de compras
2	VENTILADOR COLUNA 127V, 40CM, 6 PÁS: Elétrico com fio, inclinação ajustável, oscilante, altura ajustável, Controle de botão, com 3 velocidades. Potência: 140 watts, Número de lâminas: 6 Velocidade, 3 RPM, Voltagem 110 Volts, Tipo de comutador: Alternância, Material Polipropileno. Possui regulagem de 1,19 a 1,50 metros, permitindo o ajuste ideal da altura do vento.	Unid	69	R\$ 190,00		

1.3 - Havendo mais de 1 (um) item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.4 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 - A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico <http://barroso.licitapp.com.br/>

2.2 - Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, para acesso ao sistema e operacionalização.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.3 - O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4 - Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1 - que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3 - que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.4.3.1 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3.2 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.3.3 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.3.4 - 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;

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

2.4.3.6 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

2.5 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.6 - aplica-se o disposto no subitem 2.4.3.3 também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.7 - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.8 - sociedades cooperativas.

3 - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 - O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 - O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 - A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 3.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.5 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.6 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.7 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.8 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.9 - 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 os serviços 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.
- 3.10 - Os fornecedores deverão acessar a plataforma <http://www.barroso.licitapp.com.br/>, clicar na opção “Participar” para dar continuidade ao preenchimento das informações do processo;
- 3.11 - Após cadastrar sua proposta no sistema conforme o Aviso de Contratação Direta, os fornecedores deverão ASSINAR O COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO antes do prazo final denominado FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS;
- 3.12 - Após a assinatura do comprovante de participação não é mais possível alterar o conteúdo da proposta;
- 3.13 - O não cadastramento de todas as informações, bem como a não assinatura do comprovante de participação impossibilitará a participação no certame.
- 3.14 - No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.14.1 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.14.2 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.14.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.14.4 - que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.14.5 - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.14.6 - 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 - FASE DE LANCES

- 4.1 - A partir das 09:30h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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

4.3 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.4 - O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.5 - O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.6 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

4.7 - Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.8 - Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.9 - Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.10 - Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.11 - O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

4.12 - Caso haja somente uma proposta cadastrada no sistema eletrônico, o tempo de lances será reduzido para 30 (trinta) minutos.

5 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 - Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3 - Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.4 - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.5 - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1 - conter vícios insanáveis;

5.6.2 - não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.6.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.6.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7 - Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5.7.1 - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7.2 - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.8 - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.9 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11 - Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 - HABILITAÇÃO

6.1 - Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

6.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1 - SICAF;

6.2.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

6.2.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.2.4 - Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.3 - Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.3.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.3.2 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.3 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.4 - O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.3.5 - Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

6.4 - Caso não possua cadastro no SICAF, o fornecedor mais bem classificado deverá anexar no sistema do pregão eletrônico no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Administração, a documentação relacionada nos itens a seguir, **COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO:**

6.4.1 Habilitação Jurídica:

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

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

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

6.4.1.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

6.4.1.6 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

6.4.1.7 - No caso de pessoa física: CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), Registro de identidade e Comprovante de residência; e

6.4.1.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.4.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.4.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.4.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e 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;

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

6.4.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

6.4.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

6.4.2.7 - Os fornecedores deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

6.4.2.8 - Caso o fornecedor detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa mencionada no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação; e

6.4.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (expedida há no máximo 60 dias).

6.4.4 - Outros documentos:

6.4.5.1 - Deverá apresentar ainda a Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado Sede do fornecedor, devendo ser datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Pregão, demonstrando o enquadramento de microempresa de acordo com o art. 3º, da Instrução Normativa DREI nº 36, de 03 de março de 2017 - Departamento de Registro Empresarial e Integração;

6.5 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.6 - Na hipótese de o fornecedor vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.7 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia;

6.8 - Será verificado se o fornecedor apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.9 - Será verificado se o fornecedor apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.10 - O fornecedor deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.10.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

6.11 - É de responsabilidade do fornecedor conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

6.11.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

6.12 - A verificação pela Administração, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.13 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Administração.

6.14 - A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao fornecedor vencedor.

6.15 - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do fornecedor mais bem classificado.

6.16 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

6.16.1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos fornecedores e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.16.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.17 - Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira e a equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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

6.18 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Aviso de Contratação Direta, observado o prazo disposto no subitem 12.

6.19 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do fornecedor cuja proposta atenda ao Aviso de Contratação Direta de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

6.20 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

6.21 - Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, e considerando a sua qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.

6.22 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, o fornecedor também tiver com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

6.23 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.24 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.25 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

7 - DOS RECURSOS

1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

3.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

3.2 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **15 (QUINZE) MINUTOS**.

3.3 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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.

6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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.

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.

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

10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://barroso.licitapp.com.br/>.

8 - DA PROPOSTA FINAL

1 - No caso de dispensas eletrônicas em que o tipo de apuração for **POR ITEM**, finalizada a fase de Julgamento, será disponibilizado no sistema do pregão eletrônico a proposta realinhada de acordo com os lances ofertados na fase de lances.

1.1 - O(s) fornecedor(es) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) verificar se a proposta realinhada gerada pelo sistema eletrônico está de acordo com os lances ofertados.

1.2 - Estando de acordo, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) deverá(ão) assinar/validar a proposta realinhada gerada pelo sistema para que seja possível dar prosseguimento ao certame.

1.3 - Caso haja alguma divergência entre a proposta realinhada e os lances ofertados na fase na de lances, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) deverá(ão) entrar em contato com a Pregoeira via “chat” para que sejam feitas alterações, se necessário.

2 - No caso de dispensas eletrônicas em que o tipo de apuração for **POR LOTE** ou **GLOBAL**, o(s) fornecedor(es) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) preencher manualmente a proposta realinhada gerada pelo sistema eletrônico de acordo com os lances ofertados.

2.1 - Após o preenchimento dos valores, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) deverá(ão) também assinar/validar a proposta realinhada para que seja possível dar prosseguimento ao certame.

2.2 - Caso haja alguma divergência entre a proposta realinhada e os lances ofertados na fase na de lances, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) também deverá(ão) entrar em contato com a Pregoeira via “chat” para que sejam feitas alterações, se necessário.

9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - O objeto da dispensa eletrônica será adjudicado ao fornecedor declarado vencedor pela Administração.

8.2 - Constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior homologará o procedimento licitatório.

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

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA

02. 010. 001 04. 122. 0009. 1.207 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00554

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

GABINETE DO PREFEITO - GABIN

02. 001. 001 04. 122. 0002. 1.003 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00001

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT

02. 001. 001 13. 122. 0023. 1.297 4. 4. 90. 52. 00. 500



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Equipamento e material permanente – Ficha: 00660
Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

DIRETORIA JURIDICA - DIJUR

02. 002. 001 04. 122. 0030. 1.504 4. 4. 90. 52. 00. 500
Equipamento e material permanente – Ficha: 00023
Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMFIN

02. 013. 000 04. 122. 0005. 1.220 4. 4. 90. 52. 00. 500
Equipamento e material permanente – Ficha: 00773
Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

SEC. MUNIC. DE ASSUNTOS ESTRATEGICOS - SEMAE

02. 004. 000 04. 122. 0002. 1.096 4. 4. 90. 52. 00. 500
Equipamento e material permanente – Ficha: 00049
Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

SEC. MUNIC. DE ADM. E PLANEJAMENTO - SEMAP

02. 005. 000 04. 122. 0049. 1.194 4. 4. 90. 52. 00. 500
Equipamento e material permanente – Ficha: 00105
Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

EDUCAÇÃO INFANTIL - ESCOLA PARA TODOS

02. 006. 002 12. 365. 0033. 1.753 4. 4. 90. 52. 00. 500
Equipamento e material permanente – Ficha: 00173
Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

EDUCAÇÃO INFANTIL - ESCOLA PARA TODOS

02. 006. 002 12. 365. 0033. 1.359 4. 4. 90. 52. 00. 500
Equipamento e material permanente – Ficha: 00171
Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL - ESCOLA PARA TODOS

02. 006. 003 12. 366. 0034. 1.750 4. 4. 90. 52. 00. 500
Equipamento e material permanente – Ficha: 00232
Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

02. 007. 001 10. 122. 0002. 1.658 4. 4. 90. 52. 00. 500
Equipamento e material permanente – Ficha: 00262
Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

FUNDO MUNIIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02. 008. 002 08. 245. 0069. 1.505 4. 4. 90. 52. 00. 500
Equipamento e material permanente – Ficha: 00455
Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAG

02. 018. 000 04. 122. 0002. 1.096 4. 4. 90. 52. 00. 500
Equipamento e material permanente – Ficha: 00808
Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

SEC. MUN. DE ASSUNTOS INTITUCIONAIS - SEMAIN

02. 009. 000 04. 122. 0002. 1.230 4. 4. 90. 52. 00. 500
Equipamento e material permanente – Ficha: 00511
Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

11 - CONTRATAÇÃO

10.1 - Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

10.2 - O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no mesmo prazo do item anterior, a contar da data de seu recebimento.

10.4 - O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5 - O Termo de Contrato terá prazo de vigência 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua assinatura.

12 - SANÇÕES

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o fornecedor que:

11.1.1 - der causa à inexecução parcial do objeto;

11.1.2 - der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos órgãos públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 - der causa à inexecução total do objeto;

11.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 - não cumprir a proposta ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

11.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do objeto;

11.1.9 - praticar ato fraudulento na execução do objeto;

11.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da aquisição ou prestação de serviços;

11.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12 do subitem acima deste, bem como nas alíneas 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4 - Multa:

11.2.4.1 - moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;

11.2.4.2 - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

11.2.4.3 - O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do compromisso de fornecimento/prestação de serviço por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

11.2.4.4 - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto;

11.3 - A aplicação das sanções previstas, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

11.2.6 - Todas as sanções previstas neste, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Administração Municipal ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8 - Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2 - as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8.4 - os danos que dela provierem para a administração Municipal;

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

11.9 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, 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.

11.10 - A personalidade jurídica, o fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste, 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 a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11 - A Administração Municipal 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.

11.12 - 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.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - O procedimento será divulgado nos sítios eletrônicos www.barroso.licitapp.com.br, www.barroso.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

12.2 - O procedimento ficará publicado pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

12.3 - No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.3.1 - republicar o presente aviso com uma nova data;

12.3.2 - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.3.3 - No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.3.4 - fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.4 - As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.5 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.6 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.7 - 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.

12.8 - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.9 - No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.10 - As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

12.11 - Os fornecedores 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 de contratação.

12.12 - Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.13 - Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.14 - Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.14.1 - ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

12.14.2 - ANEXO II - Termo de Referência;

12.14.3 - ANEXO III - Minuta Contratual

Barroso, 13 de março de 2025.

Carla Valéria de Alcantara Mayrink
Secretária Municipal de Administração e Planejamento



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Identificação da Unidade Demandante

Unidade Demandante	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Titular da unidade:	Secretária Carla Valéria Alcantara Mayrink
Responsável pela elaboração do ETP:	Jean Henrique de Paula

2. Descrição da Necessidade

2.1 - A Prefeitura Municipal de Barroso - MG, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, identificou a necessidade de adquirir ventiladores para atender as Secretarias Municipais como forma de amenizar a sensação de calor diante das altas temperaturas registradas nos últimos meses. Abaixo será descrito a necessidade da aquisição de cada Secretaria.

2.2 - **Secretaria Municipal de Infraestrutura:** Considerando a onda de calor fora do normal que tem atingido nossa região, a fim de garantir condições adequadas de trabalho para os servidores e um ambiente mais confortável para o atendimento ao público. As altas temperaturas impactam diretamente a produtividade e o bem-estar dos funcionários, podendo causar desconforto, fadiga e até problemas de saúde, como desidratação e exaustão térmica. Além disso, um ambiente mais arejado e ventilado contribui para a preservação de equipamentos e documentos, evitando danos causados pelo calor excessivo. Dessa forma, a compra dos ventiladores se justifica como uma medida essencial para manter a qualidade dos serviços prestados, garantindo um ambiente mais saudável e seguro para todos.

2.3 - **Secretaria Municipal de Educação:** Diante das altas temperaturas registradas nos últimos meses, e especialmente das intensas ondas de calor que afetam a região, é imprescindível que a Rede Municipal de Educação tome medidas para garantir o bem-estar e a saúde dos alunos, professores e demais funcionários das unidades escolares. As altas temperaturas podem causar desconforto significativo, afetando a concentração e o aprendizado das crianças, além de aumentar o risco de problemas relacionados à desidratação, combustão térmica e outros problemas de saúde. A aquisição de ventiladores permitirá a melhoria do fluxo de ar nas salas de aula e ambientes de convivência, proporcionando um ambiente mais agradável e seguro para as crianças. Com a utilização desses equipamentos, é possível reduzir os impactos do extremo calor, evitando que as condições climáticas afetem a saúde e o desenvolvimento dos educandos.

2.4 - **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** Com o intenso calor que estamos passando e com início das aulas de dança e música a Secretaria necessita de colocar ventiladores pois a posição do salão fica recebendo diretamente a luz solar principalmente a tarde. Também se faz necessário para atender os servidores que trabalham em salas que recebem muito calor.

2.5 - **Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Gabinete:** A aquisição de ventiladores para os ambientes de trabalho justifica-se pelo fato dos mesmos auxiliarem na circulação do ar, reduzindo a sensação térmica e proporcionando um ambiente mais agradável. A ventilação adequada contribui para um ambiente mais confortável, favorecendo a produtividade. Ambientes mal ventilados podem favorecer a proliferação de microrganismos e o acúmulo de poeira, aumentando o risco de alergias e problemas respiratórios. A circulação de ar promovida pelos ventiladores ajuda a reduzir esses impactos.

2.6 - **Secretaria Municipal de Finanças:** Os ventiladores serão instalados no setor de Tributação, após alteração da estrutura física do setor, a ventilação que circulava no ambiente foi diminuída, com isso será necessário a instalação de ventiladores para uma maior circulação de ar, trazendo uma melhor qualidade aos servidores que atuam no local e a população que frequenta o local.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.7 - **Secretaria Municipal de Agricultura:** A referida aquisição busca proporcionar um ambiente mais agradável de trabalho visando melhorar o conforto térmico, a qualidade do ar, trazendo um ambiente mais confortável para os colaboradores e usuários da Secretaria.

2.8 - **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:** A aquisição de ventiladores faz-se necessário devido às intensas ondas de calor presenciadas em nosso município, proporcionando ambientes mais arejados e confortáveis e melhor desempenho das atividades nos setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

2.9 - **Secretaria Municipal de Saúde:** Aquisição destes equipamentos de ventiladores faz-se necessário devido às intensas ondas de calor presenciadas em nosso município, proporcionando ambientes mais arejados e confortáveis e melhor desempenho das atividades nos setores da Secretaria Municipal de Saúde (farmácia, caps, ccc, vigilância sanitária e epidemiológica, fisioterapia e secretaria municipal de saúde).

2.10 - **Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos, Diretoria Jurídica e Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:** A aquisição dos ventiladores busca atender à necessidade de um sistema de ventilação apto a proporcionar conforto térmico aos usuários e servidores das referentes Secretarias.

3. Área Requisitante

3.1 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - Secretária Carla Valéria de Alcantara Mayrink.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 - A eficiência e eficácia das contratações públicas transcendem a mera aquisição de bens e serviços, requerendo uma visão estratégica que envolva sustentabilidade, qualidade e adequação às necessidades específicas da Administração. A seleção de soluções para contratação deve ser guiada por critérios e práticas que estejam alinhados com leis e regulamentações aplicáveis, sem negligenciar a importância dos padrões mínimos de qualidade e desempenho e o impacto socioambiental.

4.2 - Neste sentido, a descrição dos requisitos da contratação torna-se fundamental para assegurar que os ventiladores atendam às necessidades estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, de maneira sustentável e eficiente.

4.3 - **Requisitos Gerais:** Os ventiladores devem ser de alta qualidade, comprovada por meio de certificações apropriadas, e adequados para uso em ambientes variados, garantindo a segurança dos usuários.

4.4 - **Requisitos da Contratação:** Aquisição mediante sistema de dispensa em razão do valor, possibilitando eficiência na aquisição, conforme a demanda. Além disso, os fornecedores deverão comprovar capacidade para entrega dos itens nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos pela administração.

4.5 - A empresa deverá adotar todos os requisitos e práticas necessárias no fornecimento dos equipamentos e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio dos produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

4.6 - Na substituição dos itens entregues defeituosos ou não compatíveis, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Barroso, sem custo adicional para a Contratante.

4.7 - Os equipamentos adquiridos devem ainda atender rigorosamente as seguintes indicações:

✓ Os ventiladores devem ser energeticamente eficientes, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica e os custos operacionais.

✓ Os ventiladores devem produzir um nível de ruído aceitável, evitando desconforto sonoro para os usuários dos ambientes.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- ✓ Os ventiladores devem ser construídos com materiais de qualidade, resistentes e duráveis, garantindo uma vida útil prolongada e reduzindo a necessidade de manutenção frequente.
- ✓ Os ventiladores devem atender a todas as normas de segurança aplicáveis, incluindo proteções contra choques elétricos, superaquecimento e outras situações de risco.
- ✓ Os ventiladores devem ser de fácil instalação e manutenção, possibilitando ajustes simples e acessíveis quando necessário.
- ✓ O fornecedor deve oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os ventiladores, bem como assistência técnica eficiente e disponível para eventuais reparos ou problemas.
- ✓ Os ventiladores devem estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, garantindo sua qualidade e segurança.

5. Levantamento de Mercado

5.1 - Foram realizadas cotações de mercado conforme descrição abaixo:

Empresa	CNPJ	Item 01 Valor Unitário	Item 01 Valor Total	Item 02 Valor Unitário	Item 02 Valor Total
Distribuidora Nossa Senhora do Desterro Ltda	44.053.953/0001-93	R\$ 294,00	R\$ 33.516,00	R\$ 286,21	R\$ 19.176,07
Bazar Vander Ltda	38.632.717/0001-29	R\$ 350,00	R\$ 39.900,00	R\$ 190,00	R\$ 12.730,00
D' Lux Mat. Elétricos e Hidráulicos Ltda	10.285.562/0001-82	R\$ 528,00	R\$ 60.192,00	R\$ 598,00	R\$ 40.066,00

6. Estimativa de Quantidade e Valor

6.1 - Com base nos orçamentos apurados, chegou-se ao menor valor de proposta ofertado conforme descrito a seguir:

Item 01: Empresa Distribuidora Nossa Senhora do Desterro Ltda, CNPJ: 44.053.953/0001-93 no valor unitário de R\$ 294,00 (duzentos e noventa e quatro reais), totalizando R\$ 33.516,00 (trinta e três mil, quinhentos e dezesseis reais).

Item 02: Empresa Bazar Vander Ltda, CNPJ: 38.632.717/0001-29, no valor unitário de R\$ 190,00 (cento e noventa reais), totalizando R\$ 13.110,00 (treze mil cento e dez reais). Serão adquiridos 69 unidades no total, 02 unidades a mais que o descrito na cotação.

Quant.	Unid.	Descrição	Menor Valor Unitário	Menor Valor Total
114	Unidades	VENTILADOR DE PAREDE INDUSTRIAL: Cor preto, com grade, pintura epóxi preta, branca ou prata na grade e base, Bivolt. 3 a 5 pás. Controle de rotação 0 a 1150 RPM; Potência 110W a 130W. Corrente máxima 1,30/0,70A Cabo de ligação cabo PP(2X0,50mm) com 340 mm de comprimento, diâmetro 40 a 60 cm. Área de ventilação 60 a 70m, o motor protegido. Termoprotetor. Garantia 12 meses.	R\$ 294,00	R\$ 33.516,00
69	Unidades	VENTILADOR COLUNA 127V, 40CM, 6 PÁS: Elétrico com fio, inclinação ajustável,	R\$ 190,00	R\$ 13.110,00



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

		oscilante, altura ajustável, Controle de botão, com 3 velocidades. Potência: 140 watts, Número de lâminas: 6 Velocidade, 3 RPM, Voltagem 110 Volts, Tipo de comutador: Alternância, Material Polipropileno. Possui regulagem de 1,19 a 1,50 metros, permitindo o ajuste ideal da altura do vento.		
--	--	---	--	--

7. Descrição da Solução como um Todo

7.1 - A dispensa de licitação, nesse caso, é a circunstância de fato encontrada capaz de atender ao interesse público, aliada nos princípios da economicidade e eficiência com o trato da coisa pública, uma vez que trata-se de aquisição de extrema necessidade para tentar amenizar o calor intenso, com o valor coerente e adequável total de R\$ 46.626,00 (quarenta e seis mil seiscentos e vinte e seis reais).

7.2 - De acordo com o §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o ETP deve caracterizar a necessidade da contratação e a solução escolhida para atender ao interesse público. A solução aqui descrita foi minuciosamente selecionada através de um levantamento de mercado, que consistiu na análise das alternativas disponíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, conforme previsto no inciso V do mesmo parágrafo.

7.3 - A escolha pela aquisição de ventiladores para serem utilizados em diversas Secretarias Municipais, diante de suas capacidades e do objeto a ser licitado, será feita mediante Licitação por Dispensa Eletrônica tipo menor preço. A modalidade de Dispensa de forma Eletrônica permite que a Administração realize uma compra direta, por ser dentre as modalidades existentes, a que mais reduz o tempo do processo de compra, simplificando o processo de aquisição de bens e serviços comuns.

7.4 - Por fim, os ventiladores serão fundamentais para promover a renovação do ar nos espaços internos, ajudando a dissipar o calor e reduzir a sensação de abafamento, especialmente em períodos de clima quente e úmido. Isso pode resultar em um ambiente mais agradável para a realização das tarefas diárias, além de contribuir para a melhoria da qualidade do ar e para a prevenção de problemas relacionados à saúde respiratória.

8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

8.1 - Nos termos do §2º, inciso II e III do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação será subdividida em tantas parcelas quanto necessário para o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, ampliação da competição com vistas à economicidade.

8.2 - Neste sentido, haverá o parcelamento da solução e, portanto, a contratação será por ITENS, considerando que o objeto é divisível.

9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

9.1 - Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

9.2 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

10.1 - Esta aquisição está prevista no PCA 2025 conforme publicado no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas).

11. Resultados Pretendidos



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

11.1 - Em conformidade com o art. 5º e o art. 11 da Lei 14.133/2021, busca-se assegurar que a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública seja feita de forma isonômica, eficiente, e que promova o desenvolvimento nacional sustentável. Portanto, os resultados pretendidos com esta contratação são:

- ✓ Atender com eficiência a demanda da Prefeitura Municipal de Barroso e dos seus munícipes com a aquisição e prestação de serviços satisfatória e ainda atender as determinações dos órgãos fiscalizadores.
- ✓ Garantir aos usuários e servidores um ambiente mais confortável e arejado .
- ✓ Promoção da economicidade, mediante a obtenção de preços justos e competitivos, de acordo com o estabelecido no art. 23 da Lei 14.133/2021, garantindo que o valor estimado esteja em conformidade com os preços praticados pelo mercado.
- ✓ Transparência nos processos de contratação e execução contratual, assegurando o devido uso dos recursos públicos e a accountability, em linha com o princípio da publicidade e transparência preconizados pelo art. 5º da referida Lei.
- ✓ Incentivar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos processos licitatórios, conforme o art. 4º da Lei 14.133/2021, contribuindo para o fortalecimento da economia local e o desenvolvimento nacional sustentável.

11.2 - Por fim, espera-se que a adoção deste processo de contratação fundamentado na Lei 14.133/2021 resulte na otimização dos recursos públicos, no incentivo à competitividade e inovação no setor e na ampliação da eficiência e eficácia da gestão pública municipal, direcionando as aquisições de maneira que se alinhem ao planejamento estratégico do município e às necessidades específicas das secretarias envolvidas.

12. Providências a Serem Adotadas

12.1 - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento deverá viabilizar servidores capacitados e as ações planejadas para acompanhamento das entregas de forma satisfatória, observando a integridade e descrição técnica dos produtos, não se vislumbra maiores necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o objeto.

13. Possíveis Impactos Ambientais

13.1 - Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela aquisição em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos no fornecimento do objeto.

14. Declaração de Viabilidade

14.1 - Conclui-se que o estudo preliminar evidencia que a aquisição descrita neste estudo, mostra-se viável tecnicamente e necessária. Diante disso, declaramos favoráveis à aquisição pretendida;

15. - Responsáveis:

Barroso, 11 de março 2025.

Jean Henrique de Paulo
Subsecretário de Administração
CPF: 123.169.056-92

Carla Valéria de Alcantara Mayrink
Secretária Municipal de Administração e
Planejamento
CPF: 032.392.826-90



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

01-DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/21, e artigo 40º, incisos I ao XV, do Decreto Municipal nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o “Termo de Referência” com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e aquisição a preços praticados no mercado.

02-DO OBJETO

2.1 - Abertura de processo licitatório para aquisição de ventiladores para as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Barroso, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento conforme especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar e termo de Referência.

03-DA ESTIMATIVA, ESPECIFICAÇÕES E VALORES DE REFERÊNCIA

3.1 - O menor valor cotado e as especificações do objeto, bem como as quantidades e demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Quant.	Unid.	Especificações	Menor Valor Unitário	Menor Valor total
1.	114	Unidades	VENTILADOR DE PAREDE INDUSTRIAL: Cor preto, com grade, pintura epóxi preta, branca ou prata na grade e base, Bivolt. 3 a 5 pás. Controle de rotação 0 a 1150 RPM; Potência 110W a 130W. Corrente máxima 1,30/0,70A Cabo de ligação cabo PP(2X0,50mm) com 340 mm de comprimento, diâmetro 40 a 60 cm. Área de ventilação 60 a 70m, o motor protegido. Termoprotetor. Garantia 12 meses.	R\$ 294,00	R\$ 33.516,00
2.	69	Unidades	VENTILADOR COLUNA 127V, 40CM, 6 PÁS: Elétrico com fio, inclinação ajustável, oscilante, altura ajustável, Controle de botão, com 3 velocidades. Potência: 140 watts, Número de lâminas: 6 Velocidade, 3 RPM, Voltagem 110 Volts, Tipo de comutador: Alternância, Material Polipropileno. Possui regulagem de 1,19 a 1,50 metros, permitindo o ajuste ideal da altura do vento.	R\$ 190,00	R\$ 13.110,00

3.2 - O menor valor total apurado é de R\$ 46.626,00 (quarenta e seis mil seiscentos e vinte e seis reais).

04 – DA MOTIVAÇÃO, JUSTIFICAVA OU DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1 - A Prefeitura Municipal de Barroso - MG, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, identificou a necessidade de adquirir ventiladores para atender as Secretarias Municipais como forma de amenizar a sensação de calor diante das altas temperaturas registradas nos últimos meses. Abaixo será descrito a necessidade da aquisição de cada Secretaria.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

4.2 - Secretaria Municipal de Infraestrutura: Considerando a onda de calor fora do normal que tem atingido nossa região, a fim de garantir condições adequadas de trabalho para os servidores e um ambiente mais confortável para o atendimento ao público. As altas temperaturas impactam diretamente a produtividade e o bem-estar dos funcionários, podendo causar desconforto, fadiga e até problemas de saúde, como desidratação e exaustão térmica. Além disso, um ambiente mais arejado e ventilado contribui para a preservação de equipamentos e documentos, evitando danos causados pelo calor excessivo. Dessa forma, a compra dos ventiladores se justifica como uma medida essencial para manter a qualidade dos serviços prestados, garantindo um ambiente mais saudável e seguro para todos.

4.3 - Secretaria Municipal de Educação: Diante das altas temperaturas registradas nos últimos meses, e especialmente das intensas ondas de calor que afetam a região, é imprescindível que a Rede Municipal de Educação tome medidas para garantir o bem-estar e a saúde dos alunos, professores e demais funcionários das unidades escolares. As altas temperaturas podem causar desconforto significativo, afetando a concentração e o aprendizado das crianças, além de aumentar o risco de problemas relacionados à desidratação, combustão térmica e outros problemas de saúde. A aquisição de ventiladores permitirá a melhoria do fluxo de ar nas salas de aula e ambientes de convivência, proporcionando um ambiente mais agradável e seguro para as crianças. Com a utilização desses equipamentos, é possível reduzir os impactos do extremo calor, evitando que as condições climáticas afetem a saúde e o desenvolvimento dos educandos.

4.4 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Com o intenso calor que estamos passando e com início das aulas de dança e música a Secretaria necessita de colocar ventiladores pois a posição do salão fica recebendo diretamente a luz solar principalmente a tarde. Também se faz necessário para atender os servidores que trabalham em salas que recebem muito calor.

4.5 - Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Gabinete: A aquisição de ventiladores para os ambientes de trabalho justifica-se pelo fato dos mesmos auxiliarem na circulação do ar, reduzindo a sensação térmica e proporcionando um ambiente mais agradável. A ventilação adequada contribui para um ambiente mais confortável, favorecendo a produtividade. Ambientes mal ventilados podem favorecer a proliferação de microrganismos e o acúmulo de poeira, aumentando o risco de alergias e problemas respiratórios. A circulação de ar promovida pelos ventiladores ajuda a reduzir esses impactos.

4.6 - Secretaria Municipal de Finanças: Os ventiladores serão instalados no setor de Tributação, após alteração da estrutura física do setor, a ventilação que circulava no ambiente foi diminuída, com isso será necessário a instalação de ventiladores para uma maior circulação de ar, trazendo uma melhor qualidade aos servidores que atuam no local e a população que frequenta o local.

4.7 - Secretaria Municipal de Agricultura: A referida aquisição busca proporcionar um ambiente mais agradável de trabalho visando melhorar o conforto térmico, a qualidade do ar, trazendo um ambiente mais confortável para os colaboradores e usuários da Secretaria.

4.8 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: A aquisição de ventiladores faz-se necessário devido às intensas ondas de calor presenciadas em nosso município, proporcionando ambientes mais arejados e confortáveis e melhor desempenho das atividades nos setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

4.9 - Secretaria Municipal de Saúde: Aquisição destes equipamentos de ventiladores faz-se necessário devido às intensas ondas de calor presenciadas em nosso município, proporcionando ambientes mais arejados e confortáveis e melhor desempenho das atividades nos setores da Secretaria Municipal de Saúde (farmácia, caps, ccc, vigilância sanitária e epidemiológica, fisioterapia e secretaria municipal de saúde).

4.10 - Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos, Diretoria Jurídica e Secretaria Municipal de Administração e Planejamento: A aquisição dos ventiladores busca atender à necessidade de um sistema de ventilação apto a proporcionar conforto térmico aos usuários e servidores das referentes Secretarias.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

05 - DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 - A dispensa de licitação, nesse caso, é a circunstância de fato encontrada capaz de atender ao interesse público, aliada nos princípios da economicidade e eficiência com o trato da coisa pública, uma vez que trata-se de aquisição de extrema necessidade para tentar amenizar o calor intenso, com o valor coerente e adequável total de R\$ R\$ 46.626,00 (quarenta e seis mil seiscentos e vinte e seis reais).

5.2 - De acordo com o §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o ETP deve caracterizar a necessidade da contratação e a solução escolhida para atender ao interesse público. A solução aqui descrita foi minuciosamente selecionada através de um levantamento de mercado, que consistiu na análise das alternativas disponíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, conforme previsto no inciso V do mesmo parágrafo.

5.3 - A escolha pela aquisição de ventiladores para serem utilizados em diversas Secretarias Municipais, diante de suas capacidades e do objeto a ser licitado, será feita mediante Licitação por Dispensa Eletrônica tipo menor preço. A modalidade de Dispensa de forma Eletrônica permite que a Administração realize uma compra direta, por ser dentre as modalidades existentes, a que mais reduz o tempo do processo de compra, simplificando o processo de aquisição de bens e serviços comuns.

5.4 - Por fim, os ventiladores serão fundamentais para promover a renovação do ar nos espaços internos, ajudando a dissipar o calor e reduzir a sensação de abafamento, especialmente em períodos de clima quente e úmido. Isso pode resultar em um ambiente mais agradável para a realização das tarefas diárias, além de contribuir para a melhoria da qualidade do ar e para a prevenção de problemas relacionados à saúde respiratória.

06 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO DO OBJETO

6.1 - Nos termos do §2º, inciso II e III do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação será subdividida em tantas parcelas quanto necessário para o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, ampliação da competição com vistas à economicidade.

6.2 - Neste sentido, haverá o parcelamento da solução e, portanto, a contratação será por ITENS, considerando que o objeto é divisível.

07 – DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

7.1 - Em conformidade com o art. 5º e o art. 11 da Lei 14.133/2021, busca-se assegurar que a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública seja feita de forma isonômica, eficiente, e que promova o desenvolvimento nacional sustentável. Portanto, os resultados pretendidos com esta contratação são:

- ✓ Atender com eficiência a demanda da Prefeitura Municipal de Barroso e dos seus munícipes com a aquisição e prestação de serviços satisfatória e ainda atender as determinações dos órgãos fiscalizadores.
- ✓ Garantir aos usuários e servidores um ambiente mais confortável e arejado.
- ✓ Promoção da economicidade, mediante a obtenção de preços justos e competitivos, de acordo com o estabelecido no art. 23 da Lei 14.133/2021, garantindo que o valor estimado esteja em conformidade com os preços praticados pelo mercado.
- ✓ Transparência nos processos de contratação e execução contratual, assegurando o devido uso dos recursos públicos e a accountability, em linha com o princípio da publicidade e transparência preconizados pelo art. 5º da referida Lei.
- ✓ Incentivar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos processos licitatórios, conforme o art. 4º da Lei 14.133/2021, contribuindo para o fortalecimento da economia local e o desenvolvimento nacional sustentável.

7.2 - Por fim, espera-se que a adoção deste processo de contratação fundamentado na Lei 14.133/2021 resulte na otimização dos recursos públicos, no incentivo à competitividade e inovação no setor e na ampliação da eficiência e eficácia da gestão pública municipal, direcionando as aquisições de maneira



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

que se alinhem ao planejamento estratégico do município e às necessidades específicas das secretarias envolvidas.

08 – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1 - Foi realizado levantamento de mercado com 3 (três) fornecedores, conforme segue:

Empresa	CNPJ	Item 01 Valor Unitário	Item 01 Valor Total	Item 02 Valor Unitário	Item 02 Valor Total
Distribuidora Nossa Senhora do Desterro Ltda	44.053.953/0001-93	R\$ 294,00	R\$ 33.516,00	R\$ 286,21	R\$ 19.176,07
Bazar Vander Ltda	38.632.717/0001-29	R\$ 350,00	R\$ 39.900,00	R\$ 190,00	R\$ 12.730,00
D' Lux Mat. Elétricos e Hidráulicos Ltda	10.285.562/0001-82	R\$ 528,00	R\$ 60.192,00	R\$ 598,00	R\$ 40.066,00

8.2 - Com base nos orçamentos apurados, chegou-se ao menor valor de proposta ofertado conforme descrito a seguir:

Item 01: Empresa Distribuidora Nossa Senhora do Desterro Ltda, CNPJ: 44.053.953/0001-93 no valor unitário de R\$ 294,00 (duzentos e noventa e quatro reais), totalizando R\$ 33.516,00 (trinta e três mil, quinhentos e dezesseis reais).

Item 02: Empresa Bazar Vander Ltda, CNPJ: 38.632.717/0001-29, no valor unitário de R\$ 190,00 (cento e noventa reais), totalizando R\$ 13.110,00 (treze mil, cento e dez reais). Serão adquiridos 69 unidades no total, 02 unidades a mais que o descrito na cotação.

09 – DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS / COTAÇÕES

9.1 - Venho firmar que os orçamentos enviados, foram realizados, conforme rubrica/assinatura em cada um deles. Responsável pela elaboração dos orçamentos Tatiana Lima.

10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 - O critério de aceitação das propostas será o de MENOR PREÇO e de acordo com as especificações do objeto. Tal solicitação será através de Dispensa de Licitação em razão do menor valor.

11 - DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

11.1 - A eficiência e eficácia das contratações públicas transcendem a mera aquisição de bens e serviços, requerendo uma visão estratégica que envolva sustentabilidade, qualidade e adequação às necessidades específicas da Administração. A seleção de soluções para contratação deve ser guiada por critérios e práticas que estejam alinhados com leis e regulamentações aplicáveis, sem negligenciar a importância dos padrões mínimos de qualidade e desempenho e o impacto socioambiental.

11.2 - Neste sentido, a descrição dos requisitos da contratação torna-se fundamental para assegurar que os ventiladores atendam às necessidades estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, de maneira sustentável e eficiente.

11.3 - Requisitos Gerais: Os ventiladores devem ser de alta qualidade, comprovada por meio de certificações apropriadas, e adequados para uso em ambientes variados, garantindo a segurança dos usuários.

11.4 - Requisitos da Contratação: Aquisição mediante sistema de dispensa em razão do valor, possibilitando eficiência na aquisição, conforme a demanda. Além disso, os fornecedores deverão



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

comprovar capacidade para entrega dos itens nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos pela administração.

11.5 - A empresa deverá adotar todos os requisitos e práticas necessárias no fornecimento dos equipamentos e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio dos produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

11.6 - Na substituição dos itens entregues defeituosos ou não compatíveis, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Barroso, sem custo adicional para a Contratante.

11.7 - Os equipamentos adquiridos devem ainda atender rigorosamente as seguintes indicações:

- ✓ Os ventiladores devem ser energeticamente eficientes, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica e os custos operacionais.
- ✓ Os ventiladores devem produzir um nível de ruído aceitável, evitando desconforto sonoro para os usuários dos ambientes.
- ✓ Os ventiladores devem ser construídos com materiais de qualidade, resistentes e duráveis, garantindo uma vida útil prolongada e reduzindo a necessidade de manutenção frequente.
- ✓ Os ventiladores devem atender a todas as normas de segurança aplicáveis, incluindo proteções contra choques elétricos, superaquecimento e outras situações de risco.
- ✓ Os ventiladores devem ser de fácil instalação e manutenção, possibilitando ajustes simples e acessíveis quando necessário.
- ✓ O fornecedor deve oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os ventiladores, bem como assistência técnica eficiente e disponível para eventuais reparos ou problemas.
- ✓ Os ventiladores devem estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, garantindo sua qualidade e segurança

12 – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

12.1 - Os ventiladores deverão ser entregues com segurança e sob responsabilidade da contratada. Serão recusados os equipamentos que forem entregues em descumprimento com o previsto neste termo.

12.2 - O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de compras, e serem entregues na Secretaria requisitante no endereço indicado e em horário comercial.

13 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 - O objeto será considerado aceito somente após conferidos pelo responsável indicado pelo solicitante, atendidas as especificações e condições e exigidas no Termo de Referência:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.

13.2 - Serão rejeitados no recebimento, itens fornecidos com especificações diferentes das contidas no objeto e das informadas na proposta, com defeitos ou avariados, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.

13.3 - Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Contratante poderá:

- a) rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em até 10 (dez) dias, em conformidade com a indicação da Administração, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - A CONTRATADA se obriga a:

- a)** Fornecer o objeto a partir da data marcada na Ordem de Compra e neste Termo;
- b)** Executar o objeto, nos quantitativos citados no presente Termo.
- c)** Atender à solicitação de entrega do objeto dentro do prazo estipulado;
- d)** Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto ao fornecimento/prestação de serviços.
- e)** Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- f)** Substituir de imediato os serviços que forem considerados sem condições para a utilização, em decorrência do fornecimento/prestação de serviços, sem prejuízo de outras sanções e penalidades na forma da legislação.
- g)** Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais;
- h)** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
- i)** O serviço/material que apresentar erros ou desconformidade com as exigências normativas não será recebido definitivamente, devendo ser imediatamente substituído pela CONTRATADA, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Barroso.
- j)** Custear todas as despesas decorrentes do fornecimento/prestação de serviço, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre o fornecimento/prestação de serviços, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.
- k)** Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- l)** Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- m)** Responsabilizar-se pelo transporte, e descarregamento, de seu estabelecimento até o local determinado para o recebimento;
- n)** Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 - A CONTRATANTE se obriga a:

- a)** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- b)** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato firmado por meio de servidores preferencialmente designados, nos termos da lei federal 14.133/21;
- c)** Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- d)** Prestar informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;
- e)** Rejeitar o Contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração;
- f)** Manter com a CONTRATADA relações por escrito, ressalvados os entendimentos ver motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- g)** Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- h)** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- i) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.
- j) Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento/prestação de serviços, fixando prazo para a sua correção.
- k) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificado se uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- l) Fornecer à CONTRATADA todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução contratual.

16 – DA VIGÊNCIA, GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

16.1 - O Contrato ou instrumento equivalente resultante deste Termo de Referência terá prazo de vigência até **31 de dezembro de 2025**.

16.2 - A gestão do futuro contrato será realizada pela Secretária Municipal de Administração e Planejamento, a Sra. Carla Valéria de Alcantara Mayrink, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato por conta do Subsecretário de Administração, o Sr. Jean Henrique de Paula, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à contratada.

17 - DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento dos materiais.

17.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;

17.3 - Prazo para pagamento: **30 (trinta) dias** contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;

17.4 - O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

17.5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

17.6 - A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;

17.7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

17.8 - O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.

17.9 - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

17.10 - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

17.11 - A contratada deverá se manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

17.12 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

17.13 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

17.14 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente **CONTRATO** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

17.15 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.

18 - DAS RETENÇÕES

18.1 - O fornecimento/prestação de serviços, objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à **CONTRATADA** pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

19 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer as despesas decorrentes da presente aquisição estão consignados no orçamento vigente, segundo as dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento				FICHA: 105 FONTE 1500000	
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	03	Unidade	Ventilador de parede	R\$ 294,00	R\$ 882,00
02	06	Unidade	Ventilador de coluna	R\$ 190,00	R\$ 1.140,00
TOTAL					R\$ 2.022,00

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo				FICHA: 660 FONTE 1500000	
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	04	Unidade	Ventilador de parede	R\$ 294,00	R\$ 1.176,00
02	02	Unidade	Ventilador de coluna	R\$ 190,00	R\$ 380,00
TOTAL					R\$ 1.556,00

Gabinete				FICHA: 001 FONTE 1500000	
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	03	Unidade	Ventilador de coluna	R\$ 190,00	R\$ 570,00
TOTAL					R\$ 570,00

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais				FICHA: 511 FONTE 1500000	
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	03	Unidade	Ventilador de coluna	R\$ 190,00	R\$ 570,00
TOTAL					R\$ 570,00



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social				FICHA: 455	FONTE 1500000
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	25	Unidade	Ventilador de parede	R\$ 294,00	R\$ 7.350,00
02	10	Unidade	Ventilador de coluna	R\$ 190,00	R\$ 1.900,00
TOTAL					R\$ 9.250,00

Secretaria Municipal de Saúde				FICHA: 262	FONTE 1500000 CO. 1002
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	25	Unidade	Ventilador de parede	R\$ 294,00	R\$ 7.350,00
02	25	Unidade	Ventilador de coluna	R\$ 190,00	R\$ 4.750,00
TOTAL					R\$ 12.100,00

Diretoria Jurídica				FICHA: 023	FONTE 1500000
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Unidade	Ventilador de parede	R\$ 294,00	R\$ 294,00
02	01	Unidade	Ventilador de coluna	R\$ 190,00	R\$ 190,00
TOTAL					R\$ 484,00

Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos				FICHA: 049	FONTE 1500000
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	04	Unidade	Ventilador de coluna	R\$ 190,00	R\$ 760,00
TOTAL					R\$ 760,00

Secretaria Municipal de Agricultura				FICHA: 808	FONTE 1500000
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	02	Unidade	Ventilador de parede	R\$ 294,00	R\$ 588,00
TOTAL					R\$ 588,00

Secretaria Municipal de Finanças				FICHA: 773	FONTE 1500000
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	02	Unidade	Ventilador de parede	R\$ 294,00	R\$ 588,00
02	01	Unidade	Ventilador de coluna	R\$ 190,00	R\$ 190,00
TOTAL					R\$ 778,00

Secretaria Municipal de Infraestrutura				FICHA: 554	FONTE 1500000
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	03	Unidade	Ventilador de parede	R\$ 294,00	R\$ 882,00
02	06	Unidade	Ventilador de coluna	R\$ 190,00	R\$ 1.140,00
TOTAL					R\$ 2.022,00



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Secretaria Municipal de Educação			FICHA: 171 FONTE 1500000		
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	Unidade	Ventilador de parede	R\$ 294,00	R\$ 3.528,00
02	03	Unidade	Ventilador de coluna	R\$ 190,00	R\$ 570,00
TOTAL					R\$ 4.098,00

Secretaria Municipal de Educação			FICHA: 173 FONTE 1500000		
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	20	Unidade	Ventilador de parede	R\$ 294,00	R\$ 5.880,00
02	02	Unidade	Ventilador de coluna	R\$ 190,00	R\$ 380,00
TOTAL					R\$ 6.260,00

Secretaria Municipal de Educação			FICHA: 232 FONTE 1500000		
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	17	Unidade	Ventilador de parede	R\$ 294,00	R\$ 4.998,00
02	03	Unidade	Ventilador de coluna	R\$ 190,00	R\$ 570,00
TOTAL					R\$ 5.568,00

20 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o fornecedor que:

- a) der causa à inexecução parcial do objeto;
- b) der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do objeto;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não cumprir a proposta ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do objeto;
- i) praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da aquisição ou prestação de serviços;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

d) Multa:

I) moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;

II) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III) O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do compromisso de fornecimento/prestação de serviço por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

IV) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto;

20.3 - A aplicação das sanções previstas, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal (art. 156, §9º)

20.4 - Todas as sanções previstas neste, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

20.5 - 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)

20.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Administração Municipal ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

20.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

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 a administração Municipal;

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

20.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, 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)

20.11 - A personalidade jurídica, o fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste, 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 a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

20.12 - A Administração Municipal 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)



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

20.13 - 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.

Barroso, 12 de Março de 2025.

Carla Valéria de Alcantara Mayrink
Secretária Municipal de Administração e Planejamento



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BARROSO E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE BARROSO**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.094.755/0001-68, com sede na Praça Sant'Ana, nº 120, Centro, Barroso/MG, CEP: 36.212-000 neste ato representado pelo seu Prefeito, o Exmo. Sr. **Anderson Geraldo de Paula**, brasileiro, C.I.: MG-12.442.606, CPF Nº 037.545.276-14, residente e domiciliado em Barroso/MG, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, _____, Bairro _____, Cidade _____, doravante denominada **CONTRATADA**; resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Processo nº 041/2025, Dispensa Eletrônica nº 014/2025**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a **aquisição de ventiladores para as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Barroso**, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1.1 - Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	VENTILADOR DE PAREDE INDUSTRIAL: Cor preto, com grade, pintura epóxi preta, branca ou prata na grade e base, Bivolt. 3 a 5 pás. Controle de rotação 0 a 1150 RPM; Potência 110W a 130W. Corrente máxima 1,30/0,70A Cabo de ligação cabo PP(2X0,50mm) com 340 mm de comprimento, diâmetro 40 a 60 cm. Área de ventilação 60 a 70m, o motor protegido. Termoprotetor. Garantia 12 meses.	Unid	114		
2	VENTILADOR COLUNA 127V, 40CM, 6 PÁS: Elétrico com fio, inclinação ajustável, oscilante, altura ajustável, Controle de botão, com 3 velocidades. Potência: 140 watts, Número de lâminas: 6 Velocidade, 3 RPM, Voltagem 110 Volts, Tipo de comutador: Alternância, Material Polipropileno. Possui regulagem de 1,19 a 1,50 metros, permitindo o ajuste ideal da altura do vento.	Unid	69		



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

1.1.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Aviso de Dispensa Eletrônica e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - A presente contratação terá vigência até 31 de dezembro de 2024, contados da data de assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.1.2 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA

3.1 - O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis contados a partir da emissão da ordem de compras, no endereço indicado na Ordem de Compra e em horário comercial.

3.2 - O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Ordem de compra ou outro documento equivalente emitido pela Administração Municipal, com conhecimento da Autorização pela Contratada.

3.3 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como no Termo de Referência anexo, à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

3.4 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;

3.5 - A Contratada deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, os serviços solicitados, em conformidade com as orientações contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, em especial no Termo de Referência, na proposta de preços adjudicada e no Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

4.1.1 - O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 - PREÇO

5.1.1 - O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.1.1.1 - 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.

5.2 - CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.2.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento dos materiais.

5.2.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;

5.2.3 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo Contratante, 30 (trinta) dias contados do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5.2.3.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à Contratada pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

5.2.4 - O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

5.2.5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

5.2.6 - A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n.º 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;

5.2.7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

5.2.8 - O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.

5.2.9 - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

5.2.10 - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

5.2.11 - A contratada deverá se manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;

5.2.12 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

5.2.13 - O CNPJ do documento fiscal eletrônico deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

5.2.14 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente Contrato for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

5.2.15 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Contratante em favor da Contratada. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.

5.2.16 - Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do art. 130 da Lei 14.133/21, proveniente de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

5.2.17 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

5.2.17.1 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.2.18 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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

5.2.18.2 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.2.19 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

5.2.19.1 - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

5.2.19.2 - identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.2.20 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

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

5.2.20.2 - 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.

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

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

5.3 - CESSÃO DE CRÉDITO

5.3.1 - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.3.1.1 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.3.1.2 - A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.3.1.3 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice _____, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

6.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

6.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - São obrigações do Contratante:

7.1.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;

7.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato firmado por meio de servidores preferencialmente designados, nos termos da lei federal 14.133/21;

7.1.3 - Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;

7.1.4 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;

7.1.5 - Rejeitar o Contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração;

7.1.6 - Manter com a CONTRATADA relações por escrito, ressalvados os entendimentos ver motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;

7.1.7 - Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

7.1.8 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

7.1.9 - Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

7.1.10 - Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento/prestação de serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.1.11 - Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificado e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

7.1.12 - Fornecer à CONTRATADA todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução contratual.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada se obriga a:

8.1.1 - Fornecer o objeto a partir da data e hora marcadas na Ordem de Compra e no Termo de Referência;

8.1.2 - Executar o objeto, nos quantitativos citados no Termo de Referência;

8.1.3 - Atender à solicitação de entrega do objeto dentro do prazo estipulado;

8.1.4 - Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto ao fornecimento/prestação de serviços.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 8.1.5 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 8.1.6 - Substituir de imediato os serviços que forem considerados sem condições para a utilização, em decorrência do fornecimento/prestação de serviços, sem prejuízo de outras sanções e penalidades na forma da legislação.
- 8.1.7 - Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais;
- 8.1.8 - Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
- 8.1.9 - O serviço/material que apresentar erros ou desconformidade com as exigências normativas não será recebido definitivamente, devendo ser imediatamente substituído pela CONTRATADA, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Barroso.
- 8.1.10 - Custear todas as despesas decorrentes do fornecimento/prestação de serviço, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre o fornecimento/prestação de serviços, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.
- 8.1.11 - Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- 8.1.12 - Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- 8.1.13 - Responsabilizar-se pelo transporte, e descarregamento, de seu estabelecimento até o local determinado para o recebimento;
- 8.1.14 - Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2 - 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 LGPD.
- 9.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

9.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.11 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA

10.1 - Garantia da entrega dos produtos em perfeitas condições, sendo que a empresa se responsabilizará pela qualidade dos mesmos, substituindo-os, imediatamente, se apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, mesmo após a data da requisição emitida pela secretaria requisitante e emissão da Nota Fiscal.

10.2 - A garantia não abrangerá estragos oriundos de acidentes, fenômenos, catástrofes, armazenagem prolongada em local inadequado, uso indevido ou quaisquer outros estragos derivados do manuseio incorreto por parte do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

11.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

11.1.9 - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritos nos subitens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

como nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

11.2.4 - Multa:

11.2.4.1 - moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2 - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.3 - O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

11.2.4.4 - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5 - 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)

11.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 - 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 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

11.9.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2 - as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, 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)

11.11 - A personalidade jurídica do Contratado 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)

11.12 - 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



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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)

11.13 - 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 SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 - 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.

12.3 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA

02. 010. 001 04. 122. 0009. 1.207 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00554

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

GABINETE DO PREFEITO - GABIN

02. 001. 001 04. 122. 0002. 1.003 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00001

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT

02. 001. 001 13. 122. 0023. 1.297 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00660

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

DIRETORIA JURIDICA - DIJUR

02. 002. 001 04. 122. 0030. 1.504 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00023

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMFIN

02. 013. 000 04. 122. 0005. 1.220 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00773

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

SEC. MUNIC. DE ASSUNTOS ESTRATEGICOS - SEMAE

02. 004. 000 04. 122. 0002. 1.096 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00049

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

SEC. MUNIC. DE ADM. E PLANEJAMENTO - SEMAP

02. 005. 000 04. 122. 0049. 1.194 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00105

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

EDUCAÇÃO INFANTIL - ESCOLA PARA TODOS

02. 006. 002 12. 365. 0033. 1.753 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00173

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

EDUCAÇÃO INFANTIL - ESCOLA PARA TODOS

02. 006. 002 12. 365. 0033. 1.359 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00171

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL - ESCOLA PARA TODOS

02. 006. 003 12. 366. 0034. 1.750 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00232

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

02. 007. 001 10. 122. 0002. 1.658 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00262

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

FUNDO MUNIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02. 008. 002 08. 245. 0069. 1.505 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00455

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAG

02. 018. 000 04. 122. 0002. 1.096 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00808

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

SEC. MUN. DE ASSUNTOS INTITUCIONAIS - SEMAIN

02. 009. 000 04. 122. 0002. 1.230 4. 4. 90. 52. 00. 500

Equipamento e material permanente – Ficha: 00511

Fonte: 500 – Recursos não vinculados de impostos

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 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 QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

15.2 - O CONTRATADO 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.

15.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4 - 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 14.133/21.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Barroso/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Barroso, ____ de		de 2025.	
Município de Barroso		Contratada	
Nome:	Anderson Geraldo de Paula	Nome:	_____
C.I:	MG-12.442.606	C.I:	_____
CPF:	037.545.276-14	CPF:	_____
Cargo:	Prefeito	Cargo:	_____
Testemunha 1		Testemunha 2	
Ass.:	_____	Ass.:	_____
Nome:	_____	Nome:	_____
C.I:	_____	C.I:	_____
CPF:	_____	CPF:	_____