



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Memorando nº 0132/2026	Data: 15/06/2026
De: Setor de Contratações	Para: Coordenação de Compras e Licitação

1.1 Venho por meio deste, solicitar a abertura de processo licitatório para aquisição de manta geotêxtil não tecida tipo Bidim ou equivalente técnico, destinada à execução do sistema de drenagem da quadra de areia localizada na Praça da COHAB, no Município de Barroso - MG, visando melhorar o escoamento das águas pluviais, evitar o encharcamento do solo, aumentar a durabilidade da estrutura esportiva e proporcionar melhores condições de utilização do espaço pela população, em conformidade com a solicitação da Secretária Municipal de Infraestrutura.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos ser de nossa inteira responsabilidade as informações e declarações aqui prestadas quanto à quantidade, qualidade e necessidade dos produtos e/ou serviços.

Declaramos, também, que todas as informações e declarações constantes do Termo de Referência anexo são verdadeiras, corretas e completas.

Confirmamos, ainda, ter ciência do compromisso assumido perante as informações e declarações prestadas, nos âmbitos administrativo, civil e penal.

Barroso - MG, 15 de Junho de 2026.

Vitor José do Nascimento
Secretário Municipal de Infraestrutura



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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 manta geotêxtil não tecida tipo Bidim ou equivalente técnico, destinada à execução do sistema de drenagem da quadra de areia localizada na Praça da COHAB, no Município de Barroso - MG, visando melhorar o escoamento das águas pluviais, evitar o encharcamento do solo, aumentar a durabilidade da estrutura esportiva e proporcionar melhores condições de utilização do espaço pela população, em conformidade com a solicitação da Secretária Municipal de Infraestrutura.

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.	Un.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	04	Rolo	FIBRA DE POLIESTER VIRGEM PARA DRENAGEM DE SOLO - Gramatura 300, com 100 metros de comprimento por 2,15mts de largura.	R\$ 1.550,00	R\$ 6.200,00
Total					R\$ 6.200,00

4 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - O objeto do presente processo de Dispensa Eletrônica para aquisição de manta geotêxtil não tecida tipo Bidim ou equivalente técnico, destinada à execução do sistema de drenagem da quadra de areia localizada na Praça da COHAB, no Município de Barroso - MG, visando melhorar o escoamento das águas pluviais, evitar o encharcamento do solo, aumentar a durabilidade da estrutura esportiva e proporcionar melhores condições de utilização do espaço pela população.

4.2 - A presente contratação decorre da necessidade de implantação de sistema de drenagem na quadra de areia localizada na Praça da COHAB, no Município de Barroso/MG, tendo em vista os constantes problemas de acúmulo de água e encharcamento do solo observados após períodos chuvosos.

4.3 - A ausência de um sistema de drenagem adequado compromete a utilização da quadra pela população, reduz a qualidade do espaço destinado à prática esportiva e ao lazer, além de provocar desgaste prematuro da estrutura, demandando intervenções frequentes de manutenção por parte da Administração Municipal.

4.4 - Nesse contexto, a utilização de manta geotêxtil não tecida tipo Bidim mostra-se indispensável para a execução da drenagem, uma vez que o material atua como elemento filtrante e separador entre as camadas do solo e dos agregados drenantes, permitindo o adequado escoamento das águas pluviais e impedindo a migração de partículas finas que possam comprometer a eficiência do sistema.

4.5 - A contratação visa proporcionar melhores condições de uso da quadra de areia, aumentar a durabilidade da infraestrutura pública, reduzir custos futuros de manutenção e garantir à população um espaço adequado para a prática esportiva, recreação e convivência social, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência e economicidade da Administração Pública.

05 - DA MOTIVAÇÃO OU JUSTIFICATIVA

5.1 - A contratação se faz necessária em razão dos problemas de encharcamento observados na quadra após períodos chuvosos, comprometendo a utilização do espaço pela população e demandando a implantação de sistema de drenagem adequado para garantir a funcionalidade e durabilidade da estrutura.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

06 - DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 - A solução proposta consiste na aquisição de manta geotêxtil não tecida tipo Bidim ou equivalente técnico para utilização na implantação do sistema de drenagem da quadra de areia localizada na Praça da COHAB, no Município de Barroso - MG.

6.2 - A manta geotêxtil será aplicada entre as camadas de solo e do material drenante, atuando como elemento filtrante e separador, permitindo o adequado escoamento das águas pluviais e impedindo a migração de partículas finas que possam comprometer a eficiência da drenagem.

6.3 - A solução adotada visa corrigir os problemas de encharcamento atualmente observados na quadra, proporcionando melhores condições para a prática esportiva e utilização do espaço pela população, além de contribuir para a conservação da infraestrutura pública.

6.4 - A escolha da manta geotêxtil tipo Bidim justifica-se pela sua ampla utilização em sistemas de drenagem, eficiência técnica comprovada, facilidade de instalação, durabilidade e excelente relação custo-benefício, atendendo de forma adequada às necessidades da Administração Municipal.

6.5 - Com a implementação da solução, espera-se aumentar a vida útil da quadra de areia, reduzir a necessidade de manutenções corretivas e garantir maior conforto, segurança e acessibilidade aos usuários do equipamento público.

07 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1 - O não parcelamento justifica-se pelas razões técnicas, administrativas e econômicas que inviabilizam essa divisão. Nesta contratação, a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendam-se a compra do item de um mesmo fornecedor e justificam a centralização da contratação.

7.2 - Além disso, quando o objeto a ser contratado configura um sistema único e integrado, cuja divisão possa acarretar riscos ao conjunto do objeto pretendido, a não aplicação do parcelamento se faz necessária para garantir a integridade e eficácia do serviço ou bem adquirido. Isso assegura a eficiência administrativa e a obtenção de resultados que atendam às necessidades da administração pública de forma integral e Coesa.

08 – DO RESULTADO PRETENDIDO COM A CONTRATAÇÃO

8.1 - A presente contratação tem como objetivo proporcionar melhorias na infraestrutura da quadra de areia da Praça da COHAB, por meio da implantação de um sistema de drenagem eficiente utilizando manta geotêxtil tipo Bidim ou equivalente técnico.

8.2 - Com a aquisição do material, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

8.2.1 - Melhorar o escoamento das águas pluviais na quadra de areia;

8.2.2 - Reduzir ou eliminar os problemas de encharcamento do local após períodos chuvosos;

8.2.3 - Proporcionar melhores condições para a prática esportiva e atividades de lazer da população;

8.2.4 - Aumentar a durabilidade da estrutura da quadra e do sistema de drenagem;

8.2.5 - Reduzir a necessidade de manutenções corretivas frequentes e os custos decorrentes dessas intervenções;

8.2.6 - Garantir maior segurança, conforto e acessibilidade aos usuários do espaço público;

8.2.7 - Promover a adequada conservação do patrimônio público municipal;

8.2.8 - Assegurar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, por meio da adoção de solução tecnicamente adequada e economicamente vantajosa.

8.3 - Dessa forma, espera-se que a contratação contribua para a melhoria da qualidade dos espaços públicos destinados ao esporte e lazer, atendendo ao interesse público e às necessidades da comunidade.

09 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1 - Com base nos orçamentos apurados, chegou-se ao menor valor de proposta ofertado pela Empresa **C&C ASSESSORIA E PARTICIPAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 40.675.880/0001-10, no valor de R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais).

10 – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1 - Foi realizado um levantamento com 3 fornecedores, conforme segue:



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

EMPRESA	CNPJ	VALOR UN	VALOR TOTAL
C&C ASSESSORIA E PARTICIPAÇÕES LTDA	40.675.880/0001-10	R\$ 1.550,00	R\$ 6.200,00
DEPÓSITO CONARA LTDA	19.665.132/0007-56	R\$ 1.580,00	R\$ 6.320,00
BRENDA APARECIDA CAMPOS GRAÇANO	28.728.227/0001-77	R\$ 1.603,00	R\$ 1.603,00

11 – DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS / COTAÇÕES

11.1 - Venho firmar que o orçamento enviado, foi por mim realizados, conforme rubrica/assinatura. Responsável pela elaboração do orçamento **Ana Flávia de Paula Campos**.

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

13 - DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 - A presente aquisição de manta geotêxtil não tecida tipo Bidim ou equivalente técnico, destinada à execução do sistema de drenagem da quadra de areia da Praça da COHAB, no Município de Barroso - MG.

13.2 - Para atendimento da necessidade da Administração, o material deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

13.2.1 - Requisitos do Objeto

13.2.1.1-Ser manta geotêxtil não tecida tipo Bidim ou equivalente técnico;

13.2.2 - Ser fabricada em poliéster ou polipropileno de alta resistência;

13.2.3 - Possuir características adequadas para aplicação em sistemas de drenagem, filtragem e separação de camadas de solo;

13.2.4 - Permitir a passagem da água sem comprometer a retenção de partículas finas do solo;

13.2.5 - Apresentar resistência mecânica compatível com a finalidade pretendida;

13.2.6 - Ser fornecida em perfeitas condições de uso, sem defeitos de fabricação ou avarias;

13.2.7 - Atender às normas técnicas aplicáveis e às especificações do fabricante.

13.3 - Requisitos da Contratada

13.3.1 - Fornecer material novo, de primeiro uso e de qualidade comprovada;

13.3.2 - Garantir a entrega integral do quantitativo contratado;

13.3.3 - Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega do material no local indicado pela Administração Municipal;

13.3.4 - Substituir, sem ônus para a Administração, qualquer produto que apresente defeito, dano ou desconformidade com as especificações exigidas;

13.3.5 - Efetuar a entrega do material no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração;

13.3.6 - Manter durante toda a execução da contratação as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação vigente.

13.4 - Requisitos de Sustentabilidade

13.4.1 - A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável, adotando práticas que minimizem impactos ambientais decorrentes da fabricação, transporte e fornecimento do material, sempre que possível.

13.5 - Garantia

13.5.1 - O material fornecido deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação, devendo ser substituído pela contratada caso sejam constatadas irregularidades durante o recebimento ou utilização.

14 – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1 - Os itens deverão serem entregues conforme solicitação da secretaria requisitante no prazo máximo de **05 (cinco) dias, conforme solicitação da secretaria requisitante e apresentação de ordem de serviço.**

14.2 - O objeto deverá ser entregue a partir da emissão da ordem de compras, e ser entregue no Almoxarifado Central, à Rua São Vicente, N°83, Centro, Barroso - MG..

14.3 - Os itens deverão serem prestados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

14.4 - A prestação dos serviços objeto desta licitação deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Ordem de compra ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, com conhecimento da Autorização pela Contratada;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

14.5 - 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 neste termo de referência, à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

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

14.7 - A Contratada deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período contratado, os materiais contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e no contrato.

15 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 - 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.

15.2 - 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.

15.3 - 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 02 (dois) dias, em conformidade com a indicação da Administração, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 - A CONTRATADA se obriga a:

- a) Prestar os serviços a partir da data e hora marcadas na Ordem de Compra e neste Termo;
- b) Executar o objeto, nos quantitativos citados no presente Termo.
- c) Atender à solicitação de fornecimento 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.
- 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 materiais que forem considerados sem condições para a utilização, em decorrência do fornecimento, 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, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre o fornecimento, 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.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - 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 aceito 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.
- 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, 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.

18 – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

18.1 - A gestão do futuro contrato será realizada pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Sr. Vitor Jose do Nascimento e o acompanhamento e a fiscalização da execução da ata por conta da Subsecretária de Meio Ambiente e Sustentabilidade Sra. Ana Flávia de Paula Campos, ao qual competem 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, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à contratada.

19 - DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

19.4 - 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;

19.5 - 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;

19.6 - 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;

19.7 - 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;

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



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

19.9 - 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;

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

19.11 - 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;

19.12 - 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.

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

19.14 - 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;

19.15 - 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.

20 - DAS RETENÇÕES

20.1 - 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.

21 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

21.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer as despesas decorrentes da presente aquisição estão consignados no orçamento vigente, segundo a dotação orçamentário:

02.010.001 - Secretária Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA - Ficha: 0479

15 - Urbanismo

452 - Serviços Urbanos

0041 - Gestão da Política Administrativa

2.211 - Manutenção das Atividades da SEMINFRA

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

1.500.000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

22. DO CONTRATO

22.1 - O contrato resultante desta aquisição terá vigência da data de homologação até 31 de Dezembro de 2026.

22.2 - A empresa vencedora terá o prazo de 03 (três) dias para assinar o contrato e deverá ser contado a partir da convocação.

23 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - 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;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 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.
- 23.2** - 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)
- 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;
- 23.3** - A aplicação das sanções previstas, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal (art. 156, §9º)
- 23.4** - Todas as sanções previstas neste, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 23.5** - 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)
- 23.6** - 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).
- 23.7** - 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.
- 23.8** - 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.
- 23.9** - 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.
- 23.10** - 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)
- 23.11** - 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,



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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)

23.12 - 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)

23.13 - 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 - MG, 15 de Junho de 2026.

Vitor José do Nascimento
Secretário Municipal de Infraestrutura