



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

01–DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no artigo 40, do Decreto Municipal nº 6.171 de 10 de Janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o estudo preliminar denominado “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 - Futura, eventual e parcelada aquisição de combustível para atender a frota da Prefeitura Municipal de Barroso em atendimento a solicitação do Setor de Frotas, conforme informações contidas neste termo de Referência.

03–DAS ESPECIFICAÇÕES E VALORES DE REFERÊNCIA

3.1 - Os valores médio cotados, as especificações do objeto, as quantidades e demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Quant.	Unid.	Especificações	Valor médio Unitário	Valor médio Total
1.	155.000	Litro	Gasolina comum	R\$ 6,59	R\$ 1.021.450,00
2.	160.000	Litro	Óleo diesel S-10	R\$ 7,04	R\$ 1.126.400,00

3.2 - O valor total médio estimado é de R\$ 2.147.850,00 (dois milhões, cento e quarenta e sete mil, oitocentos e cinquenta reais).

3.3 - O valor de partida para a(s) negociação(ões) será o valor médio deste termo de referência.

04–DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS E LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

05 – DAS CONDIÇÕES GERAIS E METODOLOGIA

5.1 - Os produtos ofertados deverão atender às exigências de qualidade exigidas neste termo, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes.

5.2 - O critério de aceitação das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM e de acordo com as especificações do objeto.

06 – DA MOTIVAÇÃO OU JUSTIFICAVA



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

6.1 - Tendo em vista que todos os veículos desempenham papel fundamental para a prestação de serviços de todas as secretarias voltados aos munícipes, como o transporte de pacientes para outras cidades em busca de atendimentos especializados, transporte de pacientes dentro do município, transporte de alunos e professores da zona rural, transporte de materiais diversos para atender as Secretarias Municipais, manutenção de estradas, ruas e etc, reparos e limpeza das vias públicas urbanas que demandam o uso de veículos para o deslocamento dos servidores e equipamentos para a execução dos serviços e visitas domiciliares às famílias em situação de vulnerabilidade e outras atividades que necessitam o deslocamento dos servidores.

6.2 - Assegurando a continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas por esta Prefeitura Municipal.

6.3 - Atualmente a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Barroso é composta por 50 veículos leves (utilitários e de passeio), 12 vans, 18 veículos pesados (ônibus, caminhões e máquinas pesadas), 07 motos e aproximadamente 10 roçadeiras manual e 01 trator roçadeira.

6.4 - Sugerismo o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na aquisição do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades e de acordo com a possibilidade de aquisição de novos veículos, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

07 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 - Atualmente a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Barroso é composta por 50 veículos leves (utilitários e de passeio), 12 vans, 18 veículos pesados (ônibus, caminhões e máquinas pesadas), 07 motos e aproximadamente 10 roçadeiras manual e 01 trator roçadeira.

7.2 - Os veículos são utilizadas no transporte dos servidores municipais, pacientes, estudantes e professores da zona rural do município, e nos trabalhos realizados na conservação de ruas, estradas e etc.

7.3 - O fornecimento de combustível deverá atender toda a frota da Prefeitura Municipal de Barroso, visando o uso dos servidores em deslocamentos locais e regionais, o transporte de pessoas, máquinas e equipamentos, funcionamento de veículos das áreas administrativa, Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Infraestrutura, Cultura e Turismo, Esporte, Lazer e Juventude, Assuntos Estratégicos, Assuntos Institucionais e Gabinete do Prefeito;

7.4 - O abastecimento dos veículos de propriedade do Município de Barroso, deverá ser efetuado no posto de revenda de combustíveis do fornecedor (bombas de abastecimento de combustíveis), obedecendo às normas da Agência Nacional do Petróleo;

7.5 - O fornecimento será efetuado de forma parcelada, no posto de revenda de combustíveis da Contratada;

7.6 - O sistema de gerenciamento eletrônico dos postos de abastecimento deverá possuir os requisitos mínimos para emitir e fornecer, a cada operação e por geração automática eletrônica, comprovante de abastecimento no qual deverá constar:

- a) identificação do cliente;
- b) data e hora do abastecimento;
- c) tipo de combustível;
- d) litragem abastecida e o respectivo valor total em reais;
- e) placa do veículo;
- f) quilometragem registrada em seu hodômetro;
- g) nome do motorista.

7.7 - O fornecimento de combustíveis deverá ser feito excepcionalmente por meio de documento de “requisição de



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

fornecimento”, sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as requisições.

7.8 - A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos combustíveis, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos combustíveis.

7.9 - A contratada deverá manter posto para abastecimento de combustíveis, posicionado à distância de no máximo, 5 (cinco) quilômetros da contratante e, considerando o percurso por via de acesso regular mais próximo, conforme o seguinte endereço: Praça Santana, n.º 120, Centro, Barroso/MG;

7.10 - Esta localização foi definida para que os veículos, caminhões, motos e principalmente as máquinas das Secretarias Municipais, não desloquem para realizar o abastecimento tornando assim uma contratação onerosa. O deslocamento de veículos e máquinas fica inviabilizado devido ao custo e desgaste que podem ocorrer em distâncias longas. Em Barroso existem vários postos de combustíveis podendo competir entre eles, tornando assim mais vantajosa a licitação no quesito “custo/benefício”.

7.11 - A solução especificada e que se pretende adquirir tais produtos, refere-se à processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços. Verifica-se que optou-se pela aquisição na referida modalidade haja vista a impossibilidade de prever a previsão exata que será utilizada visando uma melhor gestão financeira, administrativa e uma melhor gestão orçamentária.

7.12 - Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, e facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

08 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO

8.1 - O objeto poderá ser fracionado sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destinam, o critério será menor preço por item.

8.2 - Com o Registro de Preço, podemos planejar os investimentos de acordo com o orçamento, com base no levantamento de mercado, é o que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado. A licitação será dividida em itens de não haver necessidade de agrupamento e em proporcionar ampla participação de licitantes.

09 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 - Licença (autorização) ambiental, emitido pelo Órgão competente para esta região do Estado de Minas Gerais.

9.2 - Declaração comprovando o cadastro ou registro na Agência Nacional de Petróleo – ANP.

10 – DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE ENTREGA

10.1 - A vigência desta Ata a princípio terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que provada vantajosidade, o que permite maior lapso temporal, acarretando economicidade, eficiência e agilidade nas aquisições, a partir da data de sua assinatura.

10.2 - Os fornecedores deverão assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da comunicação.

10.3 - A entrega dos produtos deverão ser de acordo com a necessidade do Setor de Frotas da Prefeitura Municipal de Barroso, de forma parcelada e com segurança e sob a responsabilidade da contratada.

10.4 - O abastecimento dos veículos de propriedade do Município de Barroso, deverá ser efetuado no posto de revenda de combustíveis do fornecedor (bombas de abastecimento de combustíveis), obedecendo às normas da



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Agência Nacional do Petróleo;

10.5 - O fornecimento será efetuado de forma parcelada, no posto de revenda de combustíveis da Contratada;

10.6 - O sistema de gerenciamento eletrônico dos postos de abastecimento deverá possuir os requisitos mínimos para emitir e fornecer, a cada operação e por geração automática eletrônica, comprovante de abastecimento no qual deverá constar:

- a) identificação do cliente;
- b) data e hora do abastecimento;
- c) tipo de combustível;
- d) litragem abastecida e o respectivo valor total em reais;
- e) placa do veículo;
- f) quilometragem registrada em seu hodômetro;
- g) nome do motorista.

10.7 - O fornecimento de combustíveis deverá ser feito excepcionalmente por meio de documento de “requisição de fornecimento”, sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as requisições.

10.8 - A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos combustíveis, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos combustíveis.

10.9 - A contratada deverá manter posto para abastecimento de combustíveis, posicionado à distância de no máximo, 5 (cinco) quilômetros da contratante e, considerando o percurso por via de acesso regular mais próximo, conforme o seguinte endereço: Praça Santana, n.º 120, Centro, Barroso/MG;

10.10 - O responsável pelo recebimento do objeto será o servidor Renato André de Cerqueira.

11 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - Os itens serão considerados aceitos 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.

11.2 - 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.

11.3 - Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o órgão gerenciador 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 detentora da ata deverá fazê-la no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, em conformidade com a indicação e notificação da Administração, mantido o preço inicialmente contratado.

12 - DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

12.1 - Esta aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual 2026 do Município de Barroso tendo em vista que é uma aquisição que apresenta demanda constante de acordo com as atividades desenvolvidas no Setor de Frotas da Prefeitura Municipal de Barroso.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

13.1 - A detentora se obriga a:

- a) Disponibilizar os itens para entrega a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- b) Substituir de imediato os itens que não estiverem em condições de uso, deteriorados, sem qualquer ônus para o Município;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- c) Custear todas as despesas decorrentes do fornecimento dos itens, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os produtos, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas;
- d) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- e) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- f) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento da ata, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR

14.1 - O Órgão gerenciador se obriga a:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto afirmado por meio de servidores preferencialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- c) Efetuar o pagamento na forma convencionada na ata de registro de preços e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- d) Prestar informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos profissionais da detentora da ata;
- e) Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela detentora da ata 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 detentora da ata relações por escrito, ressalvados os entendimentos ser motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- g) Relacionar-se com a detentora da ata exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- h) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas da ata de registro de preços.
- i) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à detentora da ata, após o cumprimento das formalidades legais.
- j) Anotar em registro próprio e notificar à detentora da ata, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- k) Assegurar o livre acesso dos empregados da detentora da ata, quando devidamente identificado se uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- l) Fornecer à detentora da ata todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento de execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução do objeto.

15 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A gestão da futura ata será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Carla Valéria de Alcântara Mayrink e o acompanhamento e a fiscalização da execução da ata por conta dos servidores, Renato André de Cerqueira e Reinaldo César Brandão, 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 detentora da ata.

16 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela detentora da ata ao responsável pelo recebimento dos serviços.

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

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



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

recebimento;

16.4 - O pagamento será creditado em nome da detentora da ata, 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;

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

16.6 - A detentora da ata, 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;

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

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

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

16.10 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto da presente **Ata de Registro de Preços** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

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

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

16.13 - A detentora da ata é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata;

16.14 - A detentora da ata deverá se manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;

16.15 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a detentora da ata não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

17 –DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer às despesas decorrentes deste processo, serão informados posteriormente conforme a solicitação de compra encaminhada pela Secretaria requisitante.

18 - DAS RETENÇÕES

18.1 - 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 detentora da ata 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 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

19.1 - A Ata de Registro de Preços oriunda deste processo a princípio terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que provada vantajosidade, o que permite maior lapso temporal, acarretando economicidade, eficiência e agilidade nas aquisições.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

19.2 - A vigência dos possíveis contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser de até 12 meses de acordo com objeto e observado o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 203 do Decreto Municipal 6.171/2024.

20 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, a detentora da ata que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da ata;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 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 a detentora da ata der causa à inexecução parcial do contrato, 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 da ata 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 ao Órgão Gerenciador (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 Órgão Gerenciador a Detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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 Detentor da ata, 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 o Órgão Gerenciador;

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 da detentora da ata 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 - O Órgão Gerenciador 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)

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, 02 de Junho de 2026.

Renato André de Cerqueira
Coordenador de Frotas

Carla Valéria de Alcantara Mayrink
Secretária Municipal de Administração e
Planejamento