



## TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1

- ◆ **Exigência Legal:** Artigo 18, inciso II e parágrafo 1º do artigo 40 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- ◆ **Regulamentação:** Decreto Municipal n.º 2.000, de 1º de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Formoso (MG), a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- ◆ **Exceções à elaboração do TR:** A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.
- ◆ **Definição normativa:** Termo de Referência – TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no Decreto Municipal n.º 2.000, de 1º de dezembro de 2023, sendo documento constitutivo da fase preparatória do processo de licitação.
- ◆ **Objeto da pretendida contratação:** Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos remanescentes, destinados ao apoio e à realização de atividades esportivas, recreativas e eventos promovidos pela Secretaria Municipal dos Esportes, Juventude, Lazer e Bem-Estar do Município de Formoso (MG).
- ◆ **Espécie/Modalidade de licitação:** Pregão Eletrônico.

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O objeto do presente procedimento licitatório é a Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos remanescentes, destinados ao apoio e à realização de atividades esportivas, recreativas e eventos promovidos pela Secretaria Municipal dos Esportes, Juventude, Lazer e Bem-Estar do Município de Formoso (MG), qualificados como **itens de consumo na forma da legislação de regência**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE AQUISIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)
001	<b>CORDA:</b> de material PVC, com alça em plástico, tamanho médio (aproximadamente 2,8m), colorida	Unidade	100	41,56
002	<b>MEDALHAS PERSONALIZADAS:</b> Medalhas confeccionadas em material resistente, com camada dupla, diâmetro aproximado de 7 cm, base da medalha em acrílico 2mm aplicação processo UV colorida 2mm, espessura total 4mm, contendo acabamento de qualidade e espaço para personalização, com aplicação de arte (logotipo ou texto), confeccionada com a slong da secretaria e tema da competição, <b>acompanha fita.</b>  As medalhas deverão ser personalizadas com a identidade visual, slogan institucional da Secretaria solicitante e o tema do evento ou competição, mediante processo de gravação, relevo, impressão ou técnica equivalente que assegure durabilidade e boa apresentação estética. Deverão possuir também suporte ou argola para fixação de fita de premiação.	Unidade	3.000	15,93
003	<b>MINI COMPRESSOR DE AR PORTÁTIL DIGITAL:</b> Mini compressor de ar portátil, adequado para inflagem de pneus de automóveis, motocicletas, bicicletas, bolas esportivas e outros itens infláveis. Equipamento com pressão máxima de trabalho de aproximadamente 130 PSI, dotado de visor ou painel digital para indicação da pressão, sistema de alimentação elétrica compatível com uso portátil. O produto deverá ser acompanhado de bicos adaptadores compatíveis com diferentes tipos de válvulas, apresentando estrutura compacta, leve e de fácil transporte.	Unidade	20	195,13
004	<b>PISO DE LINÓLEO PARA DANÇA:</b> Piso tipo linóleo, confeccionado em material sintético flexível de alta resistência, com acabamento superficial antiderrapante, indicado para a prática de atividades de dança e expressão corporal, tais como ballet, jazz, zumba e modalidades correlatas. O material deverá apresentar boa aderência, resistência ao desgaste e fácil higienização. Dimensões aproximadas de 1,40 metros de largura por 13 metros de comprimento, com espessura mínima de 1,00 mm, na cor preta, devendo ser fornecido em rolo contínuo, adequado para instalação em ambientes destinados a práticas esportivas ou culturais.	Unidade	20	803,33
005	<b>REDE DE PROTEÇÃO ESPORTIVA:</b> rede, tamanho 4,0mt x 20,0mt, malha: 15x15cm de diâmetro entre nós no formato quadrado, confeccionada com fio de 2mm de polietileno, com tratamento Anti-UV.	Unidade	20	2.800,00
006	<b>REDE DE PROTEÇÃO ESPORTIVA:</b> rede tamanho 4,0mt x 40,0mt, malha: 15x15cm de diâmetro entre nós no formato quadrado, confeccionada com fio de 2mm de polietileno, com tratamento Anti-UV.	Unidade	20	2.729,52



007	<b>TROFÉU PERSONALIZADO – TAMANHO MÉDIO (APROX. 40 CM):</b> Troféu de premiação com altura aproximada de 40 cm, confeccionado com estrutura em acrílico de alta qualidade, contendo camada frontal em acrílico cristal com personalização por impressão UV direta, vedada a utilização de adesivos simples. A estrutura deverá possuir camada de fundo com espessura aproximada de 6 mm, combinada com elementos em acrílico com espessura aproximada de 3 a 4 mm. Base estrutural reforçada com espessura aproximada de 6 mm, com acabamento em acrílico espelhado de aproximadamente 2 mm ou material equivalente de alta durabilidade. O troféu deverá ser personalizado com o slogan institucional da Secretaria e com a temática do campeonato ou evento esportivo.	Unidade	40	261,67
008	<b>TROFÉU PERSONALIZADO – TAMANHO MÉDIO (APROX. 50 CM):</b> Troféu de premiação com altura aproximada de 50 cm, confeccionado em acrílico cristal de alta qualidade, contendo personalização por impressão UV direta, sem utilização de adesivos aplicados superficialmente. Estrutura composta por camada de fundo com espessura aproximada de 6 mm, elementos frontais em acrílico com espessura aproximada de 3 a 4 mm, e base reforçada com espessura aproximada de 6 mm, com revestimento em acrílico espelhado de aproximadamente 2 mm ou material equivalente. O troféu deverá conter personalização institucional com o slogan da Secretaria e a temática do evento ou campeonato.	Unidade	30	480,00
009	<b>TROFÉU PERSONALIZADO – TAMANHO GRANDE (APROX. 80 CM):</b> Troféu de premiação com altura aproximada de 80 cm, confeccionado com estrutura em acrílico cristal de alta qualidade, contendo personalização por impressão UV direta, vedada a utilização de adesivos. Composição estrutural com camada de fundo em acrílico com espessura aproximada de 6 mm, elementos frontais em acrílico com espessura aproximada de 3 a 4 mm, e base reforçada em MDF com espessura aproximada de 6 mm, revestida com acrílico de aproximadamente 2 mm ou material equivalente. Deverá conter personalização institucional com o slogan da Secretaria e o tema da competição.	Unidade	40	745,00
010	<b>TROFÉU PERSONALIZADO – TAMANHO GRANDE (APROX. 70 CM):</b> Troféu de premiação com altura aproximada de 70 cm, confeccionado em acrílico cristal de alta qualidade, contendo personalização por impressão UV direta, sem aplicação de adesivos. Estrutura composta por camada de fundo com espessura aproximada de 6 mm, elementos frontais em acrílico com espessura aproximada de 3 a 4 mm, e base reforçada com espessura aproximada de 6 mm, com acabamento em acrílico espelhado de aproximadamente 2 mm ou material equivalente. O troféu deverá ser personalizado com o slogan institucional da Secretaria e a temática do evento esportivo ou campeonato.	Unidade	40	690,00



**1.2.** A presente contratação abrangerá a aquisição de produtos destinados ao apoio logístico e à realização de atividades esportivas, recreativas e eventos institucionais promovidos pelos órgãos e unidades administrativas vinculadas à Secretaria Municipal dos Esportes, Juventude, Lazer e Bem-Estar do Município de Formoso/MG. Os materiais serão utilizados para garantir a adequada organização, valorização das premiações e o suporte operacional às diversas ações esportivas, culturais e de lazer desenvolvidas no âmbito municipal.

**1.3.** Os troféus e medalhas personalizados deverão apresentar acabamento de boa qualidade, resistência adequada e padrão estético compatível com a finalidade de premiação em eventos esportivos e institucionais, com personalização de elementos institucionais do Município, tais como logotipos, inscrições, denominação do evento, ano de realização ou outras identificações pertinentes, assegurando padronização visual, valorização dos participantes e adequada representação institucional nas competições e atividades promovidas pela Administração Pública.

**1.4.** O piso de linóleo para dança deverá apresentar características técnicas apropriadas para utilização em apresentações coreográficas, atividades corporais e eventos culturais, oferecendo estabilidade, absorção de impacto e conforto para os usuários, além de permitir fácil instalação, remoção e transporte. O material deverá garantir condições adequadas de segurança, desempenho e durabilidade durante sua utilização em diferentes ambientes, contribuindo para a qualidade das atividades esportivas, recreativas e culturais realizadas pelo Município.

**1.5.** Os compressores de ar digitais portáteis deverão possuir capacidade adequada para calibragem de bolas esportivas e demais equipamentos infláveis utilizados em atividades esportivas e recreativas, devendo apresentar funcionamento eficiente, portabilidade, leitura digital de pressão, facilidade de operação e confiabilidade operacional, assegurando maior praticidade e agilidade no suporte às ações esportivas desenvolvidas pela Secretaria Municipal dos Esportes, Juventude, Lazer e Bem-Estar.

**1.6.** Todos os itens deverão atender aos padrões de qualidade praticados no mercado, possuir procedência comprovada e observar as normas técnicas aplicáveis, quando existentes, garantindo resistência, durabilidade e desempenho compatíveis com sua finalidade. Sempre que aplicável, os produtos deverão apresentar garantia mínima do fabricante contra defeitos de fabricação, assegurando a confiabilidade e a adequada utilização dos materiais fornecidos.

**1.7.** As embalagens e identificações dos produtos deverão conter informações claras e padronizadas sobre o fabricante, modelo, lote ou referência do produto, quando cabível, possibilitando adequada rastreabilidade, conferência e controle pela unidade requisitante.

**1.8.** Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de danos, defeitos, avarias ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização. Em caso de desconformidade com as especificações estabelecidas, a contratada deverá realizar a substituição imediata do item, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

**1.9.** A entrega dos produtos deverá ser realizada conforme as quantidades, especificações e prazos estabelecidos nas ordens de fornecimento, diretamente nos locais designados pela Administração Pública Municipal.

**1.10.** O fornecedor deverá garantir a entrega dos materiais dentro do prazo máximo fixado no edital ou instrumento contratual, sob pena de aplicação das penalidades previstas.



**1.11.** Todas as despesas relacionadas ao transporte, frete, carga, descarga e quaisquer outros encargos necessários à entrega dos produtos no local designado serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

**1.12.** Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, custos operacionais e logísticos diretos e indiretos, bem como quaisquer despesas necessárias ao pleno fornecimento dos produtos, sendo vedada a cobrança de valores adicionais à Administração Pública a qualquer título.

**1.13.** Os produtos fornecidos deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade, ser novos, originais, de primeira linha, com excelente acabamento, resistência e durabilidade, livres de defeitos ou avarias, atendendo integralmente às exigências do edital e seus anexos, de modo a proporcionar segurança, conforto e bom desempenho nas atividades realizadas.

## 2. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO

**2.1.** O fornecimento será efetuado após o recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento, com **PRAZO DE ENTREGA NÃO SUPERIOR A 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contados a partir do recebimento dos documentos já mencionados.

**2.2.** O bem quando solicitado deverá ser entregue conforme informado na Ordem de Fornecimento e, quando assim não informar, deverá ser entregue na **Prefeitura Municipal de Formoso/MG**, localizada à Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363, bairro Centro, Formoso/MG, CEP: 38.690-000.

**2.3.** Os produtos deverão ser entregues após solicitação feita pelo setor competente, sempre que possível no período compreendido entre 08:00 hrs às 11:00hrs e 13:00hrs às 17:00hrs de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, do Estado de Minas Gerais e do Município de Formoso/MG.

## 3. GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA

**3.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.2.** Se aplicável ao objeto contratado, a garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.



- 3.3.** Se aplicável ao objeto contratado, a garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 3.4.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos produtos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 3.5.** Se aplicável ao objeto contratado, as peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 3.6.** Se aplicável ao objeto contratado, uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 3.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 3.8.** Se aplicável ao objeto contratado, na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar produto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 3.9.** Se aplicável ao objeto contratado, decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do produto ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 3.10.** Se aplicável ao objeto contratado, o custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 3.11.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A fundamentação da contratação encontra lastro na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, remetendo-se ao anexo Estudo Técnico Preliminar – ETP que se qualifica como documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação.



## 5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



**5.1.** Considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, a necessidade a ser suprida é a demanda pela formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de troféus e medalhas personalizados, piso de linóleo para dança e compressores de ar digitais portáteis, revelando-se medida administrativa necessária e alinhada ao interesse público, considerando as demandas permanentes relacionadas à promoção, organização e realização de atividades esportivas, recreativas e eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal dos Esportes, Juventude, Lazer e Bem-Estar do Município de Formoso/MG. Tais ações integram a política pública municipal de incentivo ao esporte, ao lazer e à convivência comunitária, constituindo instrumentos relevantes para a promoção da saúde, inclusão social, formação cidadã e valorização de atletas, estudantes e participantes das diversas iniciativas esportivas e culturais realizadas ao longo do ano. Nesse contexto, a aquisição de troféus e medalhas personalizados desempenha papel fundamental no reconhecimento do desempenho, esforço e dedicação dos participantes em competições, campeonatos, festivais esportivos e demais eventos promovidos pelo Município. A premiação simbólica constitui elemento motivacional relevante, estimulando a participação da população, especialmente de crianças, adolescentes e jovens, nas atividades esportivas e recreativas organizadas pelo Poder Público. Além disso, tais premiações contribuem para fortalecer o espírito esportivo, o sentimento de pertencimento comunitário e a valorização das práticas saudáveis de convivência social. Paralelamente, a aquisição de piso de linóleo para dança mostra-se essencial para garantir condições adequadas à realização de atividades culturais e esportivas que envolvem apresentações coreográficas, festivais de dança, oficinas e eventos recreativos promovidos pela Secretaria. Esse tipo de piso possui características técnicas específicas que proporcionam segurança, estabilidade, absorção de impacto e desempenho apropriado para movimentos corporais, prevenindo acidentes e garantindo melhores condições de prática aos participantes. Assim, a disponibilização desse material contribui diretamente para a qualidade técnica dos eventos e para a proteção da integridade física dos usuários envolvidos nas atividades. No que se refere aos compressores de ar digitais portáteis, sua aquisição visa atender às necessidades operacionais relacionadas à manutenção e preparação de equipamentos esportivos, especialmente no que diz respeito à calibragem adequada de bolas utilizadas em diversas modalidades esportivas. A correta pressão dos equipamentos esportivos é fator determinante para a qualidade das práticas esportivas, garantindo melhor desempenho das atividades, padronização das competições e segurança dos participantes. Dessa forma, a disponibilização desses equipamentos auxilia na adequada organização e funcionamento das atividades esportivas promovidas pelo Município. Ademais, a adoção do sistema de Registro de Preços mostra-se adequada do ponto de vista técnico, administrativo e orçamentário, pois permite que a Administração realize as aquisições de forma parcelada, conforme a demanda efetiva ao longo da vigência da ata, evitando a formação de estoques desnecessários e garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos. Esse modelo de contratação assegura flexibilidade administrativa, otimização do planejamento



institucional e maior celeridade no atendimento das demandas relacionadas à realização de eventos esportivos e recreativos. Por fim, cumpre destacar que a não realização da presente contratação poderá acarretar prejuízos significativos à execução das políticas públicas voltadas ao esporte, lazer e bem-estar no Município de Formoso/MG, comprometendo a realização de eventos, campeonatos e atividades recreativas promovidas pela Administração Pública. A ausência dos materiais necessários poderá resultar em dificuldades operacionais, redução da qualidade das atividades ofertadas à população, desestímulo à participação comunitária e fragilização das iniciativas de promoção da saúde, integração social e desenvolvimento humano. Dessa forma, a formação de Registro de Preços para aquisição dos itens mencionados configura-se como medida necessária, legítima e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Consideramos como requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução. Os itens estão em conformidade com a descrição sumária e descrição completa, atendendo, também, aos padrões de qualidade do mercado, demandas legais e regulatórias, sendo utilizando de processos padronizados para aquisição dos itens. Assim, Os troféus e medalhas personalizados deverão possuir acabamento de boa qualidade, resistência adequada e possibilidade de personalização com elementos institucionais do Município, como logotipos, inscrições ou identificação dos eventos, garantindo padronização visual e valorização das premiações concedidas aos participantes das competições esportivas e eventos institucionais. Os pisos de linóleo para dança deverão apresentar características técnicas apropriadas para utilização em apresentações coreográficas e atividades corporais, oferecendo superfície antiderrapante, estabilidade, absorção de impacto e facilidade de instalação e remoção, assegurando condições adequadas de segurança e desempenho para os usuários durante a realização das atividades culturais e esportivas. Os compressores de ar digitais portáteis deverão possuir capacidade adequada para calibragem de bolas esportivas e outros equipamentos infláveis, devendo apresentar funcionamento eficiente, facilidade de transporte, leitura digital de pressão e confiabilidade operacional, garantindo maior praticidade no apoio às atividades esportivas promovidas pelo Município. Todos os itens deverão atender aos padrões de qualidade do mercado, possuir procedência comprovada, conformidade com as normas técnicas aplicáveis e garantia mínima compatível com sua natureza, assegurando que os produtos fornecidos atendam plenamente às necessidades operacionais da Administração Pública.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



**7.1.** Trata-se de formação de registro de preços para aquisição de troféus e medalhas personalizados, piso de linóleo para dança e compressores de ar digitais portáteis, típicos do mercado de consumo, destinados a atender às demandas da Secretaria Municipal dos Esportes, Juventude, Lazer e Bem-Estar do Município de Formoso/MG. A contratação visa garantir a eficiência, a economicidade e a padronização na gestão pública, assegurando o fornecimento contínuo de itens indispensáveis ao desenvolvimento de atividades esportivas e recreativas em eventos, projetos e programas promovidos pela Secretaria. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite maior flexibilidade administrativa, possibilitando que as aquisições ocorram conforme a necessidade ao longo da vigência da ata, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados, tendo sido considerado a natureza e o ciclo de vida do objeto, não se aplicam ao objeto licitado eventuais arranjos inovadores em sede de economia circular.

**7.2.** No presente caso, podem ocorrer futuras contratações correlatas e/ou interdependentes para aquisição de troféus e medalhas personalizados, piso de linóleo para dança e compressores de ar digitais portáteis, para incremento, manutenção, recuperação ou substituição, remanescente ou que resultarem fracassados ou desertos no presente certame, porém esperam-se economias e ganhos em escala. Nesse caso, podem-se identificar posteriores ações complementares que poderão ser sopesadas em futuras contratações com ajustes no planejamento de contratações desses materiais.

## 8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**8.1.** O contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, devendo ser observada a gestão do contrato no item subsequente.

## 9. DA GESTÃO DO CONTRATO

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**9.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



**9.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**9.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na forma do disposto no artigo 117, caput, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, observada a regulamentação local.

**9.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Federal n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI, observada a regulamentação local).

**9.8.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II, observada a regulamentação local).

**9.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III, observada a regulamentação local).

**9.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV, observada a regulamentação local).

**9.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V, observada a regulamentação local).

**9.12.** O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII, observada a regulamentação local).

**9.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022, observada a regulamentação local).

**9.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV, observada a regulamentação local).



**9.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV, observada a regulamentação local).

**9.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III, observada a regulamentação local).

**9.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II, observada a regulamentação local).

**9.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII, observada a regulamentação local).

**9.19.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X, observada a regulamentação local).

**9.20.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII, observada a regulamentação local).

**9.21.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI, observada a regulamentação local).

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### ✓ Recebimento do Objeto

**10.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo



acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital e proposta.

**10.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital e na proposta, devendo a CONTRATADA refazê-los no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, da proposta, da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**10.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

**10.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### ✓ **Liquidação**

**10.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**10.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**10.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**10.11.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 nº 14.133, de 2021.

**10.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**10.13.** 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.

**10.14.** 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.

**10.15.** 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.

**10.16.** 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.

### ✓ Prazo de pagamento

**10.17.** O pagamento será efetuado, preferencialmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, consideradas as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

### ✓ Forma de pagamento

**10.18.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, salvo procedimento diverso adotado pelo setor fazendário e financeiro do Município.

**10.19.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**10.20.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**10.21.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



**10.22.** 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.

### ✓ Cessão de crédito

**10.23.** 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.

**10.24.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

**10.25.** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**10.26.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**10.27.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

**10.28.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### ✓ Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**



✓ **Exigências de habilitação**

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

✓ **Habilitação jurídica**

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).



*k) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) n° .....*

**11.3.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### ✓ **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**11.4.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal.

#### ✓ **Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na



licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

**11.5.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

**11.6.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**11.7.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

**11.8.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** A estimativa de despesa foi calculada na forma estabelecida no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, abaixo estruturada.

**12.2.** ESTIMAMOS que a DESPESA total decorrente da execução do presente certame corresponde a **R\$ 264.781,72 (duzentos e sessenta e quatro mil e setecentos e oitenta e um reais e setenta e dois centavos)**, sendo adotado como critério de aceitabilidade de preços o valor mediano apurado nas cotações válidas, acrescido de até 10% (dez por cento), salvo quando houver justificativa técnica e fundamentada para a adoção de critério mais restritivo, nos termos do Decreto nº 2.298, de 20 de agosto de 2025, oportunamente, declara-se que o valor estimado da contratação



está compatível com os valores praticados pelo mercado, em atendimento ao disposto nos artigos 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**12.3.** No caso do presente processo, adotou-se como parâmetro a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Formoso, correspondente ao presente exercício financeiro.

**13.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

02.09.01.27.122.0012.2080.3.3.90.30.00 – Ficha: 00628; Fonte: 1.500.000.0000;

02.09.01.27.122.0012.2080.4.4.90.52.00 – Ficha: 00635; Fonte: 1.500.000.0000.

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

### 14. JUSTIFICATIVAS DIVERSAS

**14.1.** A não adoção da licitação exclusiva prevista nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2016, se justifica porque a Administração considera que o tratamento diferenciado consubstanciado na exclusividade em questão, no caso do objeto do presente certame, limitará o princípio da ampla concorrência e da competitividade e, com isso, malferirá os primados da economicidade e vantajosidade da contratação, e, ainda, restará ofendido o Princípio da Supremacia do Interesse Público. Nesse caso, lastreamos o entendimento no disposto no inciso III do artigo 49 da LC 123/2016, com relação à não vantajosidade do tratamento diferenciado.

**14.2.** Além disso, a Administração ainda está implantando e formando o Cadastro Próprio de Fornecedores Competitivos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local (território do Município) e regionalmente (microrregião do Noroeste de Minas), nos termos dos conceitos de âmbito local e âmbito regional previstos nos incisos I e II do parágrafo 2º do artigo 1º do Decreto Federal n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015. Nesse caso, ainda não há como proceder à avaliação do disposto no inciso II do artigo 49 da LC 123/2016.



## 15. DA VIGÊNCIA

**15.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, admitida a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**16.1.** As obrigações, responsabilidades e encargos das partes **CONTRATANTE e CONTRATADA** constam da anexa minuta de contrato.

## 17. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

**17.1.** Nos termos do disposto no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**17.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

## 18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

**18.1.** Esta unidade administrativa requisitante declara viável a presente contratação, porquanto restou comprovado o atendimento da necessidade e do interesse público na solução pretendida.



Formoso (MG), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; 62° da Instalação do Município.

\_\_\_\_\_  
**DYEGO MAX FERNANDES DE ORNELAS**  
Gerente de Etapa Preparatória e Planejamento Licitatório

Aprovo, e encaminho para o setor responsável para as providências cabíveis.  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**DINARTE HENRIQUE GUEDES DE ORNELAS**  
Prefeito Municipal de Formoso (MG)