



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

EDITAL RETIFICADO DE LICITAÇÃO Exclusivo e Regionalizado para ME, EPP e MEI Conforme dispõe Art. 48 Inc. I e III da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações posteriores.

Pregão Eletrônico Nº	037/2025
Processo Licitatório Nº	017/2025
Critério de Julgamento	Menor preço item
Preferência ME/EPP/MEI	SIM
Local:	www.novobbmnet.com.br
Início de Recebimento das Propostas	03/06/2025 às 16h00min
Término do Recebimento das Propostas	16/06/2025 às 07h50min
Abertura e Análise de Proposta	16/06/2025 às 08h00min
Início da Etapa de Lances	16/06/2025 às 08h05min
Sistema	www.novobbmnet.com.br
Modo de Disputa	Aberto
Orçamento Sigiloso	Sim
OBJETO DO CERTAME	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA E POÇOS ARTESIANOS DO MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA/MG, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA E GARANTIA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS (BOMBAS E COMPONENTES DIVERSOS), EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE COMPRESSORES E LIMPEZA DE POÇOS ARTESIANOS, POR MEIO DE PRESSURIZAÇÃO POR COMPRESSOR.
AMPARO LEGAL	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 010/2024, Decreto Municipal nº 017/2024, e demais legislações pertinentes.
Validade da Proposta	Mínimo de 60 (sessenta) dias
Contatos e informações:	Juliano Pinto Martins – Pregoeiro E-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

EDITAL RETIFICADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2025

Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma, sob pena de desclassificação.

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado na Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria/MG, torna públicos que realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2024 e do Decreto Municipal nº 017/2024, de 29 de janeiro de 2024, *(que regulamenta o sistema de Registro de Preços no Município)*, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br

CONSULTAS AO EDITAL: Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Comissão Licitações no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site www.marlieria.mg.gov.br

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações (www.novobbmnet.com.br), ou pelo e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Marliéria, no endereço www.marlieria.mg.gov.br ou na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br.

A abertura da sessão será às 08h00min, do dia 16 do mês de junho de 2025, horário de Brasília, no sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br, quando será processada disputa e habilitação.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços visando à contratação visando à contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos das estações de tratamento de água e poços artesianos do Município de Marliéria/MG, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada e garantia, equipamentos e materiais, com substituição de peças (bombas e componentes diversos), execução de serviços de manutenção de compressores e limpeza de poços artesianos, por meio de pressurização conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar dessa licitação para efeitos da Exclusividade de Regionalidade:

3.1.2 Para efeitos do Decreto nº 28/2025, considera-se: I - Âmbito local: os limites geográficos do Município de Marliéria; II - Âmbito regional: a) os municípios integrantes da Região Metropolitana do Vale do Aço, notadamente os municípios de Coronel Fabriciano, Ipatinga, Santana do Paraíso, Timóteo, Açucena, Antônio Dias, Belo Oriente, Bom Jesus do Galho, Braúnas, Bugre, Caratinga, Córrego Novo, Dionísio, Dom Cavati, Entre Folhas, Iapu, Ipaba, Jaguarapu, Joanésia, Mesquita, Naque, Periquito, Pingo-d'Água, São João do Oriente, São José do Goiabal, Sobralia, Vargem Alegre; a) b) os municípios de Governador Valadares, Itabira, João Monlevade e Nova Era, sitos no eixo da BR-381. III- III – Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP): aquelas assim definidas nos termos do art. 3º, caput, incisos I e II, e § 4º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso ao sistema para participar de licitações na forma eletrônica;

3.5. A microempresa e empresa de pequeno porte, assim qualificada nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderá participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar, devendo para tanto declarar no campo próprio do sistema sua condição.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.6.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

3.6.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.6.7. O impedimento de que trata o subitem 3.7.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.3.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.3. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.4. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

4.3.5. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

4.3.6. Declaramos que estamos enquadrados como microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa e que cumprimos os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, se for o caso.

4.4. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido.

4.5. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 A presente licitação está disponível para recebimento de propostas na Plataforma BBMNET.

5.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

5.3. O Acesso para participar desta licitação está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,
- 6.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.
- 6.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.7. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço por item;
- 6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,05 (cinco centavos)**.
- 6.11. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.
- 6.12. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, decrescente com prorrogações.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da fase competitiva.
- 6.12.2. Encerrada a etapa competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, o responsável pelo procedimento licitatório poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12.4. Na hipótese de não haver novos lances na prorrogação automática nos termos do subitem anterior, a etapa será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.
- 6.12.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.12.6. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.13. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o desempate ocorre automaticamente pelo sistema após o fim da disputa, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

6.14. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor menor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de classificação no sistema

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. Encerrada a etapa de que trata os subitens 6.15 e 6.16 o sistema ordenará e divulgará os lances conforme sua vantajosidade.

6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o responsável pelo procedimento licitatório realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação no edital, e quanto ao disposto no art. 59 da Lei Federal 14.133/21.

7.2. Definido o resultado do julgamento, o responsável pelo procedimento licitatório poderá negociar, por meio do sistema, condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado sendo possível o acompanhamento pelos demais licitantes, objetivando-se:

7.2.1. redução do preço ofertado, a depender do critério de julgamento adotado;

7.2.2. qualidade superior do objeto licitado, desde que mantenha as características mínimas definidas no Termo de Referência;

7.2.3. melhorias nas condições da garantia oferecida.

7.3. É vedada a utilização da negociação para correção de erros no Termo de referência ou alteração da natureza do objeto licitado.

7.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação.

7.5. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.6. Será estabelecido o prazo de, no máximo, **1hs (uma hora)**, contado da solicitação do responsável pelo procedimento licitatório, no sistema, para envio da documentação de habilitação e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata este artigo.

7.7. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:

7.7.1 Quando houver empate ficto, situação em que a proposta apresentada pela microempresa e empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, poderá a empresa ME/EPP apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

7.7.2 A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do pregoeiro, através do sistema, sob pena de preclusão;

7.7.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances da cota principal não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

7.7.4. Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte será declarada melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da cota principal da fase de lances.

7.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, observando o direito de preferência assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte, verificando a aceitabilidade da proposta e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este edital. Nesta hipótese o Pregoeiro poderá negociar com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

7.9. Após definido o ganhador da licitação, o Pregoeiro poderá consultar a legalidade da empresa nos seguintes órgãos:

7.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

7.9.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.11.1. conter vícios insanáveis;

7.11.2. não obedecer às especificações técnicas contidas nas planilhas e no Termo de referência;

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

8.2. Os documentos remetidos por meio do sistema BBMNET poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) pregoeiro(a).

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

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

8.4.1. Habilitação Jurídica

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

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

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

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

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

8.4.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

8.4.3.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

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

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

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

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

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

8.4.3.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.4.4. Documentação Técnica

8.4.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.4.4.1.1. A exigência de qualificação técnica nos certames públicos, notoriamente, possui como finalidade comprovar que o licitante possui aptidão necessária para a realização da atividade pertinente ao objeto da licitação e, quando for o caso, o conhecimento técnico especializado e a capacitação operativa para cumprir o objeto do contrato.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração

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

9.4. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os materiais com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;

9.5. A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

9.6. O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

9.7. Se houver mais de um licitante, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

9.8. A habilitação dos licitantes, que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

9.8.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

9.8.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste edital e no Decreto Municipal nº 017, de 29/01/2024.

9.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.10. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.11. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

9.12. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes deste edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.14. Na assinatura da ata, será verificada a manutenção das condições de habilitação consignadas no edital de licitação, que serão mantidas pelo licitante durante a vigência da ata ou instrumento equivalente.

9.15. Na hipótese do vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital de licitação, se recusar a assinar a ata, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, celebrar a contratação ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções mencionadas neste edital e em outras legislações aplicáveis.

9.16. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação, a Administração Municipal, observados o orçamento estimado e o valor máximo aceitável e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

9.16.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, para a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

9.16.2. adjudicar e celebrar ata ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

9.16.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

9.17. A regra prevista acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 9.16.1.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

10.2. Será respeitadas, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes fornecedores registrados na ata de registro de preços;

10.2.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedoras que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços;

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do disposto no subitem 10.1, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poder:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante.

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br

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

11.12. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;
 - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5. fraudar a licitação;
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:
 - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle
- 12.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1. 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

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

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer interessado é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo submeter o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma prevista no edital de licitação.

13.1.1 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. O responsável pelo procedimento licitatório responderá aos pedidos de esclarecimento e examinará as impugnações, quanto aos pressupostos de admissibilidade, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital de licitação.

13.4. Após o exame de admissibilidade, as impugnações serão encaminhadas para decisão da autoridade competente.

13.5. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

13.6. Deferida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13.7. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- 14.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.
- 14.2. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as entregas estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.
- 14.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).
- 14.4. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa vencedora, nos termos da ata/contrato.
- 14.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.
- 14.6. A empresa vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 14.7 As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:

02.10.01.17.512.0015.1063.339030 - Ficha 2223

02.10.01.17.512.0015.1063.339030 - Ficha 2225

15. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 15.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- 15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico www.novobbmnet.com.br.
- 16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

16.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

16.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

APENSO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – MODELO PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV – MIINUTA CONTRATUAL

Marliéria, 13 de junho de 2025.

ROBSON CARVALHO BENEDITO

Secretário de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura

HAMILTON LIMA PAULA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços visando à contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos das estações de tratamento de água e poços artesianos do Município de Marliéria/MG, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada e garantia, equipamentos e materiais, com substituição de peças (bombas e componentes diversos), execução de serviços de manutenção de compressores e limpeza de poços artesianos, por meio de pressurização por compressor. conforme condições estabelecidas neste termo.

1.2. O presente Termo de Referência tem por escopo descrever de forma detalhada os itens que ~~com~~ como objeto, a especificação, quantitativos, características e demais condições gerais de fornecimento, a fim de permitir a realização do processo licitatório.

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 1.0 CV 100 MCA, VAZÃO 1500 L - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	5			
2.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 1.5 CV 120 MCA, VAZÃO DE 2300 L - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	5			
3.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 2.0 CV 180 MCA, VAZÃO 2000 L - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	5			
4.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 3.0 SÉRIE 240, VAZÃO 5000 L COM 110 MCA COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	5			
5.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 5.0 CV 4" VAZÃO DE 8000 L COM 90 MCA - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	2			
6.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V TRIFÁSICA 3CV 4", VAZÃO 5000 L COM 110 MCA - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	3			
7.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V BIFÁSICA 11CV 30.000L A 70MCA COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	1			
8.	UND	MOTOBOMBA CENTRIFUGA MULTISTAGIO 220V TRIFASICA 25 CV CURVA DE 140M³ A 110 MCA, COM VAZAO DE 30.000 L, COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS. COM INSTAÇÃO	2			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

		EMANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.				
9.	UND	BOMBA CENTRIFUGA 1BIVILT MONOFASICA 1/2 CV INOX VAZÃO 2000 L COM 5 MCA PARA PRODUTO QUIMICO COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	4			
10.	UND	INVERSOR DE 10 CV 220V TRIFASICO COM INSTALAÇÃO	1			
11.	UND	CONTATOR DE 250 AMPER 220V COM INSTALAÇÃO	8			
12.	UND	MOTOR MONOFÁSICO 2 CV 4" COM INSTALAÇÃO	5			
13.	UND	MOTOR TRIFÁSICO 2CV 4" COM INSTALAÇÃO	5			
14.	UND	MOTOR MONOFÁSICO 3 CV 4" COM INSTALAÇÃO	5			
15.	UND	MOTOR TRIFÁSICO 3 CV 4" COM INSTALAÇÃO	5			
16.	UND	PAINEL DE 1.0 A 1.5 CV 220 MONOFÁSICO COM INSTALAÇÃO	3			
17.	UND	PAINEL DE 2.0 A 3.0 CV 220 MONOFÁSICO COM INSTALAÇÃO	3			
18.	UND	PAINEL DE 3.0 CV TRIFÁSICO COM INSTALAÇÃO	3			
19.	UND	MOTOR MONOFÁSICO 2 CV 4 POLOS COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	2			
20.	UND	HIDRÔMETRO FRANGEADO 4" MEDIÇÃO E HORIMETRO PARA 100M ³ /H COM INSTALAÇÃO	2			
21.	UND	FILTRO PARA REMOÇÃO DE FERRO MANGANÊS, COM VAZÃO DE 5000 LITROS/HORA, COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS. (Teor médio de ferro nos poços: 0,7 mg/L; Teor médio de Manganês dos poços: 0,3294 mg/L - Teor máximo de ferro nos poços: 3,246 mg/L; Teor máximo de Manganês nos poços: 1,621 mg/L).	5			
22.	UND	BOMBA DOSADORA COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS. (PRODUTOS USADOS NAS BOMBAS: hipoclorito de sodio; hidróxido de sódio; sulfato de alumínio e PAC. VAZÃO MAXIMA: 7 L/H PRESSÃO MAXIMA: 7 bar A Manutenção inclui: troca de cabeçotes, válvulas, filtros, fusíveis, mangueiras e demais partes elétricas conforme necessidade	5			
23.	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA A	3500			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

		SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS EM BOMBAS E DEMAIS COMPONENTES JÁ EXISTENTES NAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA E POÇOS ARTESIANOS DO MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA/MG. (Modelos Bombas Existentes: do item 01 ao 04).				
24.	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MANUTENÇÃO DE COMPRESSORES EXISTENTES NAS ETAS E UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	300			
25.	SERV.	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE POÇOS ARTESIANOS ATRAVÉS DE PRESSÃO INJETADA POR COMPRESSOR E LIMPEZA QUÍMICA. PARA POÇOS DE 18 A 100 METROS- COM VAZÃO DE 1500 A 8000 L/H.	30			

1.3. Todos os itens do objeto deste termo de referência são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art.75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021)

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser realizados respeitando as normas técnicas, licenças ambientais, bem como as legislações pertinentes vigentes.

3.2. A licitante deverá dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata caso necessário.

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

3.4. A prestação do serviço precisa ser de forma continuada, tendo em vista a necessidade de manutenções, reparos e acompanhamentos da Estação de Tratamento, onde a interrupção desse sistema afetará significativamente a comunidade.

3.5. Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança e salubridade aos munícipes.

3.6. Executar os serviços com presteza e qualidade técnica, em concordância com os requisitos inerentes a cada atividade definida em contrato conforme as Normas da ABNT, Leis e demais regramentos necessários.

3.7. Requisitos de Sustentabilidade:

3.7.1. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água.

3.7.2. A empresa contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas nos serviços a serem executados e nos equipamentos, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais de serviço, removendo e promovendo a devida destinação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

3.7.3. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para a execução dos serviços, reduzindo a mobilização e desmobilização e contribuindo com a geração de emprego e renda por meio do desenvolvimento sustentável.

3.7.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

3.7.5. A empresa contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da prestação de serviços com fornecimento de equipamentos/peças

5.1. A execução dos serviços será realizada conforme demanda da Administração, mediante emissão de ordem de serviço.

5.2. Os serviços deverão ser executados com observância às normas da ABNT, normas ambientais e sanitárias aplicáveis, e recomendações técnicas dos fabricantes.

5.3. As manutenções preventivas deverão seguir cronograma acordado com a demanda estabelecida pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura.

5.4. As manutenções corretivas deverão ser iniciadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o chamado da Administração, salvo em casos emergenciais, quando a resposta deverá ser imediata.

5.5. As peças ou equipamentos substituídos deverão ser novos, originais ou equivalentes, com garantia mínima de 12 (doze) meses.

5.6. O fornecimento, transporte e descarte adequado das peças e equipamentos defeituosos serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

5.7. A substituição de peças e equipamentos dependerá de autorização prévia da Administração, mediante apresentação de orçamento contendo: descrição da peça, marca, modelo, preço unitário e prazo estimado para execução.

5.8. Toda mão de obra envolvida deverá ser tecnicamente qualificada, com comprovação de capacitação conforme exigências legais e normas regulamentadoras.

5.9. A empresa contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, inclusive equipamentos de segurança, sem custo adicional.

5.10. A utilização dos EPIs é obrigatória para todos os profissionais envolvidos durante a realização dos serviços.

5.11. A limpeza dos poços artesianos será feita por meio de pressurização com compressor e aplicação de tratamento químico, observando normas técnicas e ambientais.

5.12. A manutenção de compressores e bombas deverá garantir o pleno funcionamento do sistema, assegurando o abastecimento contínuo de água.

5.13. A empresa contratada será responsável por todos os danos decorrentes da execução dos serviços a pessoas, bens públicos ou privados, ocasionados por ação ou omissão de seus prepostos.

5.14. Os serviços executados contarão com garantia mínima de 90 (noventa) dias e os equipamentos e peças contarão com a garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme o Código de Defesa do Consumidor, ou superior, conforme especificações do fabricante das peças utilizadas.

5.15. Durante o período de garantia, a empresa contratada deverá corrigir, sem ônus ao contratante, quaisquer defeitos ou falhas identificadas.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA/CONTRATO

6.1. A ata/contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

6.2. As comunicações entre o município e a empresa vencedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura da ata/contrato ou instrumento equivalente, o município poderá convocar o representante da empresa vencedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização;

Fiscais Técnicos: Joaquim Antônio Rocha

Fiscais Administrativos: Saide Torres Moreira

Gestor da Ata/Contrato: Robson Carvalho Benedito

Fiscalização Técnica

6.5. Aos fiscais técnicos da ata/contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

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

6.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor da ata/contrato.

6.8. Adotar medidas preventivas de controle de atas/contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da prestação de serviços.

6.9. Conferir e atestar as faturas relativas às entregas;

6.10. Avaliar os produtos recebidos;

6.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.

6.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.

6.13. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.14. Propor a aplicação de penalidades à detentora/contratada;

6.15. Auxiliar o gestor da ata/contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

Fiscalização Administrativa

6.16. Aos fiscais administrativos da ata/contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.

6.17. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

6.18. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.

6.19. Verificar a manutenção das condições de habilitação da detentora/contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

6.20. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor da ata/contrato com propostas de regularização

6.21. Adotar medidas preventivas de controle de atas/contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços.

6.22. Receber o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.23. Propor a aplicação de penalidades à detentora/contratada.

6.24. Auxiliar o gestor da ata/contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

Gestor da Ata/Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

6.25. Ao gestor da ata/contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.

6.26. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

6.27. Decidir provisoriamente a suspensão dos serviços e da entrega das peças e equipamentos;

6.28. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes a ata/contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

6.29. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução da ata/contrato;

6.30. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.31. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

7.2. Os serviços bem como as entregas dos equipamentos e peças, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da empresa contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata/contrato.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser preferencialmente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Constatando-se a situação de irregularidade da empresa contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Da Forma de Pagamento

7.15. O faturamento será efetuado mediante as entregas e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

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

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

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

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

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

Reajustes

7.21. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA, acumulado dos últimos 12 meses, ou outro índice que venha a substituí-lo.

8. SUBCONTRATAÇÃO:

8.1. É expressamente proibida a subcontratação do objeto da presente licitação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO no sistema de REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento menor preço por item

Exigência de Habilitação

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

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET

9.4. Os documentos remetidos por meio do sistema BBMNET poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) pregoeiro(a)

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

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

9.6.1. Habilitação Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

9.6.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.6.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

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

9.6.3.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

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

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

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

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

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

9.6.3.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.6.4. Documentação Técnica

9.6.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

9.6.4.1.1. A exigência de qualificação técnica nos certames públicos, notoriamente, possui como finalidade comprovar que o licitante possui aptidão necessária para a realização da atividade pertinente ao objeto da licitação e, quando for o caso, o conhecimento técnico especializado e a capacitação operativa para cumprir o objeto do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA DETENTORA/CONTRATADA

10.1. São obrigações do Município

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

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

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

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora/contratada;

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

10.1.6. Aplicar a detentora/contratada as sanções previstas na lei e na ata/contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

10.2. São Obrigações da Detentora/Contratada

10.2.1. A Detentora/Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da ata/contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.2.3. Comunicar ao município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata/contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata/contrato, os serviços, peças e equipamentos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.2.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.9. Os serviços e o fornecimento devem ocorrer de acordo com as normas técnicas vigentes e em conformidade com as legislações Federais, Estaduais e Municipais.

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

10.2.11. Cumprir, durante todo o período de execução da ata/contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.2.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata/contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

10.2.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do município;

10.2.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata/contrato, fornecendo os serviços, peças e equipamentos, demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

10.2.19. Substituir ou repor os itens rejeitados pelo gestor da contratação que tenha apresentado defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela empresa vencedora ou preposto seu;

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

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

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

10.2.23 Os chamados para manutenções corretivas em equipamentos defeituosos nas Estações de Tratamento de Água, bombas hidráulicas, poços artesianos e afins que colocarem o abastecimento em risco deverão ser atendidos imediatamente não ultrapassando o prazo máximo de 8 horas, contados do recebimento da ordem de serviços, visando assegurar a pronta resposta às emergências, minimizando impactos negativos à população e ao meio ambiente.

10.2.23 Os chamados para atendimento de manutenção corretiva e preventiva nas estações de tratamento de água, bombas hidráulicas, poços artesianos e afins, bem como instalações de equipamentos novos, deverão ser atendidos no prazo máximo de 06 (seis) dias contados do recebimento da Ordem de serviços.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

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

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. fraudar a licitação;

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1. 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O orçamento é sigiloso, conforme dispõe o art. 24 da lei 14.133/2021, uma vez que esta administração entende que o orçamento sigiloso oportuno uma melhor proposta, pois não limita nem define o valor, o qual após a abertura das propostas se torna público.

12.2. JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

12.2.1 Cuidou-se de medida administrativa adotar para este pregão em manter os preços estimados da contratação sob sigilo até o encerramento da fase de lances, nos moldes preconizados pelo inciso I do art. 24 da Lei Federal 14.133/21 com o intuito de favorecer a busca por melhores propostas.

12.2.2 Constata-se que a Lei nº 14.133/21 determina, no seu art. 24º, I, que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados, entretanto, não exige, de forma expressa, que a Administração faça constar no edital o orçamento estimado da contratação.

12.2.3. Esse entendimento é corroborado em diversos do Tribunal de Contas da União sobre no sentido de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

***Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU** - Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU. Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.*

***ACÓRDÃO TCU 2080/2012** - Em sede de licitação, na modalidade pregão, não se configura violação ao princípio da publicidade o resguardo do sigilo do orçamento estimado elaborado pela Administração até a fase de lances, sendo público o seu conteúdo após esse momento.*

12.3. De acordo com o princípio da **eficiência**, o sigilo do orçamento pode ser adotado para garantir que o processo licitatório seja conduzido de forma competitiva, evitando que informações sobre os custos possam ser usadas para fraudar ou manipular o processo, prejudicando a obtenção do melhor preço para a administração pública.

12.4. **Interesse Público:** Pode-se argumentar que a divulgação antecipada de informações orçamentárias pode prejudicar o interesse público, seja ao influenciar o comportamento de participantes na licitação, seja ao comprometer o planejamento de uma execução eficiente e sem vazamentos.

12.5. O sigilo pode ser adotado para **preservar a competitividade** entre os fornecedores, uma vez que a divulgação prematura do orçamento pode prejudicar as condições de negociação, levando a propostas menos vantajosas para a administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

12.6. Portanto, a justificativa para o sigilo do orçamento no caso desta contratação, pode se basear tanto no **princípio de eficiência, razões de competitividade e interesse público** quanto nas **disposições legais** da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de resguardar informações estratégicas durante a licitação e execução do contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Nos termos do inciso II, do Art. 16, da Lei Complementar 101, a presente ação governamental tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

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

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

13.4. A indicação da disponibilidade de dotação orçamentária é dispensada no caso de registro de preços, sendo exigida somente para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

02.10.01.17.512.0015.1063.339030 - Ficha 2223

02.10.01.17.512.0015.1063.339030 - Ficha 2225

Todas as Informações do Termo de referência é de Responsabilidades da secretaria demandante.

RESPONSÁVEL:

ROBSON CARVALHO BENEDITO

Secretário de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

APENSO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2025

1 – INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a prestação de serviços com fornecimento de equipamentos e peças que atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação visa atender à necessidade contínua de garantir o pleno funcionamento da estação de tratamento de água e dos poços artesianos existentes no Município de Marliéria/MG, que são essenciais para o abastecimento de água potável à população, especialmente nas áreas rurais e em comunidades que não são atendidas pela rede pública de saneamento.

Considerando a importância desses sistemas para a saúde pública, a higiene e o bem-estar da coletividade, torna-se imprescindível dispor de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que compõem tais sistemas, incluindo bombas, compressores e outros componentes hidráulicos, bem como a realização de serviços especializados de limpeza de poços artesianos por meio de pressurização e aplicação de tratamento químico.

Além disso, a contratação também visa garantir agilidade no atendimento a ocorrências emergenciais, reduzir o tempo de inatividade dos sistemas e prevenir falhas que possam comprometer o fornecimento de água. A adoção do sistema de registro de preços permitirá a contratação sob demanda, promovendo economicidade, flexibilidade e gestão eficiente dos recursos públicos.

Portanto, a contratação é necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, preservar a saúde da população e atender às exigências legais e técnicas aplicáveis à manutenção de sistemas de captação e tratamento de água.

A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza da demanda, que é intermitente, imprevisível e variável, dificultando a definição precisa de quantitativos no momento da contratação.

O uso do SRP permite à Administração solicitar os serviços conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, sem a obrigatoriedade de contratação imediata ou integral, evitando desperdícios de recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

O objeto da presente contratação – prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em estação de tratamento de água e poços artesianos, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos – configura-se como serviço comum, conforme previsto no art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021.

Isso porque os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade previamente definidos pela Administração, com base em normas técnicas reconhecidas (como as da ABNT, CONAMA e demais regulamentações ambientais e sanitárias), não exigindo soluções técnicas personalizadas ou metodologias específicas que demandem julgamento de proposta técnica por equipe multidisciplinar.

A caracterização como serviço comum permite a adoção do critério de julgamento por menor preço e a utilização de procedimentos simplificados, como o Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente. A definição do objeto é suficientemente clara, precisa e objetiva, permitindo a ampla competitividade entre licitantes com capacitação técnica compatível.

Adicionalmente, serviços semelhantes vêm sendo contratados por diversos entes públicos sob a mesma classificação, com jurisprudência consolidada dos órgãos de controle externo no sentido de que manutenções hidráulicas, eletromecânicas e de equipamentos padronizados são enquadráveis como serviços comuns.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A referida aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações que foi publicado no site www.marlieria.mg.gov.br documentos públicos, no dia 27/12/2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser realizados respeitando as normas técnicas, licenças ambientais, bem como as legislações pertinentes vigentes.

4.2. A licitante deverá dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata caso necessário.

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

4.4. A prestação do serviço precisa ser de forma continuada, tendo em vista a necessidade de manutenções, reparos e acompanhamentos da Estação de Tratamento, onde a interrupção desse sistema afetará significativamente a comunidade.

4.5. Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança e salubridade aos munícipes.

4.6. Executar os serviços com presteza e qualidade técnica, em concordância com os requisitos inerentes a cada atividade definida em contrato conforme as Normas da ABNT, Leis e demais regramentos necessários.

4.7. Requisitos de Sustentabilidade:

4.7.1. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água.

4.7.2. A empresa contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas nos serviços a serem executados e nos equipamentos, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais de serviço, removendo e promovendo a devida destinação.

4.7.3. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para a execução dos serviços, reduzindo a mobilização e desmobilização e contribuindo com a geração de emprego e renda por meio do desenvolvimento sustentável.

4.7.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.7.5. A empresa contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

5.1. As quantidades estimadas são baseadas no histórico de manutenções realizadas nos últimos exercícios e na projeção de crescimento de demanda.

5.2. A contratação por registro de preços não obriga a aquisição total das quantidades estimadas, conforme dispõe o art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. A Administração poderá solicitar os serviços e adquirir os equipamentos e peças conforme a necessidade real, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	QUANT
1.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 1.0 CV 100 MCA, VAZÃO 1500 L - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	5
2.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 1.5 CV 120 MCA, VAZÃO DE 2300 L - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	5
3.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 2.0 CV 180 MCA, VAZÃO 2000 L - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	5
4.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 3.0 SÉRIE 240, VAZÃO 5000 L COM 110 MCA COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	5
5.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 5.0 CV 4" VAZÃO DE 8000 L COM 90 MCA - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	2
6.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V TRIFÁSICA 3CV 4", VAZÃO 5000 L COM 110 MCA - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	3
7.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V BIFÁSICA 11CV 30.000L A 70MCA COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	1
8.	UND	MOTOBOMBA CENTRIFUGA MULTIESTAGIO 220V TRIFASICA 25 CV CURVA DE 140M ³ A 110 MCA, COM VAZAO DE 30.000 L, COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS. COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	2
9.	UND	BOMBA CENTRIFUGA 1BIVILT MONOFASICA 1/2 CV INOX VAZÃO 2000 L COM 5 MCA PARA PRODUTO QUIMICO COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	4
10.	UND	INVERSOR DE 10 CV 220V TRIFASICO COM INSTALAÇÃO	1
11.	UND	CONTATOR DE 250 AMPER 220V COM INSTALAÇÃO	8
12.	UND	MOTOR MONOFÁSICO 2 CV 4" COM INSTALAÇÃO	5
13.	UND	MOTOR TRIFÁSICO 2CV 4" COM INSTALAÇÃO	5
14.	UND	MOTOR MONOFÁSICO 3 CV 4" COM INSTALAÇÃO	5
15.	UND	MOTOR TRIFÁSICO 3 CV 4" COM INSTALAÇÃO	5
16.	UND	PAINEL DE 1.0 A 1.5 CV 220 MONOFÁSICO COM INSTALAÇÃO	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

17.	UND	PAINEL DE 2.0 A 3.0 CV 220 MONOFÁSICO COM INSTALAÇÃO	3
18.	UND	PAINEL DE 3.0 CV TRIFÁSICO COM INSTALAÇÃO	3
19.	UND	MOTOR MONOFÁSICO 2 CV 4 POLOS COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	2
20.	UND	HIDRÔMETRO FRANGEADO 4" MEDIÇÃO E HORIMETRO PARA 100M³/H COM INSTALAÇÃO	2
21.	UND	FILTRO PARA REMOÇÃO DE FERRO MANGANÊS, COM VAZÃO DE 5000 LITROS/HORA, COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS. (Teor médio de ferro nos poços: 0,7 mg/L; Teor médio de Manganês dos poços: 0,3294 mg/L - Teor máximo de ferro nos poços: 3,246 mg/L; Teor máximo de Manganês nos poços: 1,621 mg/L)	5
22.	UND	BOMBA DOSADORA COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS. (PRODUTOS USADOS NAS BOMBAS: hipoclorito de sódio; hidróxido de sódio; sulfato de alumínio e PAC. VAZÃO MÁXIMA: 7 L/H PRESSÃO MÁXIMA: 7 bar A Manutenção inclui: troca de cabeçotes, válvulas, filtros, fusíveis, mangueiras e demais partes elétricas conforme necessidade	5
23.	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS EM BOMBAS E DEMAIS COMPONENTES JÁ EXISTENTES NAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA E POÇOS ARTESIANOS DO MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA/MG. (Modelos Bombas Existentes: do item 01 ao 04).	3500
24.	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MANUTENÇÃO DE COMPRESSORES EXISTENTES NAS ETAS E UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	300
25.	SERV.	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE POÇOS ARTESIANOS ATRAVÉS DE PRESSÃO INJETADA POR COMPRESSOR E LIMPEZA QUÍMICA. PARA POÇOS DE 18 A 100 METROS- COM VAZÃO DE 1500 A 8000 L/H.	30

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Foram analisadas três possibilidades de atendimento à demanda:

- Execução direta pela Administração: inviável, por ausência de corpo técnico especializado e estrutura;
- Contratação por demanda específica (licitação avulsa por serviço): inadequada, dada a imprevisibilidade e urgência dos serviços;
- Registro de Preços com contratação sob demanda: alternativa mais vantajosa, conciliando legalidade, economicidade e eficiência.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para executar serviços contínuos e sob demanda de instalação, manutenção preventiva e corretiva na estação de tratamento de água no Distrito de Cava Grande e poços artesianos do Município de Marliéria/MG.

7.2. A execução dos serviços abrangerá:

- Mão de obra técnica especializada para diagnóstico, reparo e substituição de equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- Fornecimento e instalação de peças e componentes, como bombas, compressores, válvulas, conexões, cabos e painéis elétricos;
- Serviços de limpeza e desobstrução de poços artesianos, com utilização de pressurização por compressor e aplicação de tratamento químico, conforme normas técnicas;
- Manutenções preventivas e corretivas programadas, com elaboração de relatórios técnicos, vistoria e emissão de laudos operacionais;
- Atendimento emergencial para garantir o pleno funcionamento dos sistemas de abastecimento.

7.3. A contratação permitirá à Administração Pública responder de forma ágil às necessidades operacionais e garantir a continuidade do fornecimento de água potável, observando princípios como eficiência, economicidade e interesse público.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O orçamento é sigiloso, conforme dispõe o art. 24 da lei 14.133/2021, uma vez que esta administração entende que o orçamento sigiloso oportuno uma melhor proposta, pois não limita nem define o valor, o qual após a abertura das propostas se torna público.

8.2. JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

8.2.1 Cuidou-se de medida administrativa adotar para este pregão em manter os preços estimados da contratação sob sigilo até o encerramento da fase de lances, nos moldes preconizados pelo inciso I do art. 24 da Lei Federal 14.133/21 com o intuito de favorecer a busca por melhores propostas.

8.2.2 Constata-se que a Lei nº 14.133/21 determina, no seu art. 24º, I, que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados, entretanto, não exige, de forma expressa, que a Administração faça constar no edital o orçamento estimado da contratação.

8.2.3. Esse entendimento é corroborado em diversos do Tribunal de Contas da União sobre no sentido de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU - Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU. Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.

ACÓRDÃO TCU 2080/2012 - Em sede de licitação, na modalidade pregão, não se configura violação ao princípio da publicidade o resguardo do sigilo do orçamento estimado elaborado pela Administração até a fase de lances, sendo público o seu conteúdo após esse momento.

8.3. De acordo com o princípio da eficiência, o sigilo do orçamento pode ser adotado para garantir que o processo licitatório seja conduzido de forma competitiva, evitando que informações sobre os custos possam ser usadas para fraudar ou manipular o processo, prejudicando a obtenção do melhor preço para a administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

8.4. Interesse Público: Pode-se argumentar que a divulgação antecipada de informações orçamentárias pode prejudicar o interesse público, seja ao influenciar o comportamento de participantes na licitação, seja ao comprometer o planejamento de uma execução eficiente e sem vazamentos.

8.5. O sigilo pode ser adotado para preservar a competitividade entre os fornecedores, uma vez que a divulgação prematura do orçamento pode prejudicar as condições de negociação, levando a propostas menos vantajosas para a administração pública.

8.6. Portanto, a justificativa para o sigilo do orçamento no caso desta contratação, pode se basear tanto no princípio de eficiência, razões de competitividade e interesse público quanto nas disposições legais da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de resguardar informações estratégicas durante a licitação e execução do contrato.

9. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

9.1. Conforme o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar a viabilidade do parcelamento do objeto contratual, com o objetivo de ampliar a competitividade e possibilitar a participação de empresas de menor porte, sem comprometer a economia de escala ou a eficiência da contratação.

9.2. A opção por licitar a prestação de serviços e o fornecimento de peças no mesmo edital, ao invés de separá-los em diferentes processos licitatórios, foi adotada com base nos seguintes fundamentos:

- Integração das atividades: Os serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, equipamentos e a execução de limpeza de poços artesianos com pressurização e tratamento químico são atividades que demandam uma coordenação contínua e a atuação de uma única empresa especializada. A separação entre serviços e fornecimento de peças poderia prejudicar a integração e o controle da qualidade geral do processo, comprometendo o funcionamento adequado do sistema de abastecimento de água.
- Responsabilidade única: Ao reunir tanto os serviços quanto o fornecimento de peças e equipamentos em um único contrato, garante-se que a responsabilidade sobre a execução total dos serviços (incluindo fornecimento, instalação e manutenção de equipamentos) ficará centralizada em uma única empresa. Isso evita problemas de responsabilidade difusa, onde diferentes fornecedores possam alegar falhas em suas respectivas atribuições, comprometendo a execução do objeto contratado.
- Eficiência na gestão e fiscalização: A contratação conjunta facilita a fiscalização, visto que a empresa contratada será responsável por todas as fases do processo, desde a instalação até a manutenção e reposição de peças e equipamentos. A separação poderia resultar em uma gestão fragmentada, demandando maior esforço administrativo e dificultando a coordenação entre as etapas do serviço.
- Vantagem econômica: Ao concentrar a contratação em um único edital, possibilita-se a negociação de preços mais competitivos, evitando sobrecarga administrativa e possibilitando um melhor controle de custos em função da compra integrada de peças e serviços, além de gerar economia de escala. A separação de processos poderia resultar em um aumento nos custos totais, uma vez que fornecedores diferentes podem não aproveitar as condições comerciais mais vantajosas que surgem da contratação conjunta.
- Atendimento à urgência e emergências: Em situações de emergência, a integração dos serviços e fornecimento de peças em um único contrato permite que a empresa contratada atue rapidamente, sem a necessidade de buscar fornecedores diferentes para peças ou serviços. Essa agilidade é crucial para a continuidade da operação dos sistemas de abastecimento de água.

9.3. No caso em questão, não se recomenda o parcelamento da contratação, pelos seguintes motivos técnicos e operacionais:

- Unicidade técnica do objeto: os serviços a serem prestados (instalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza, substituição de peças e aplicação de tratamento químico) são integrados e interdependentes, exigindo coordenação contínua e conhecimento técnico específico sobre o funcionamento dos sistemas como um todo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- Risco de responsabilidade difusa: o parcelamento implicaria a contratação de diferentes empresas para etapas distintas do mesmo sistema, o que comprometeria a rastreabilidade, o controle de qualidade e a responsabilização por falhas;
- Maior complexidade na fiscalização e gestão contratual: a divisão do objeto dificultaria a supervisão técnica e aumentaria os custos administrativos para a Administração;
- Possibilidade de prejuízo à economicidade: a contratação unificada favorece ganhos de escala, logística e padronização de insumos e equipamentos, otimizando os recursos públicos.

9.4. Dessa forma, a licitação conjunta para prestação de serviços e fornecimento de peças e equipamento se mostra mais vantajosa e eficiente para o Município de Marliéria/MG, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e agilidade, além de assegurar a qualidade e continuidade dos serviços prestados à população.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A contratação da empresa especializada para a execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em estações de tratamento de água e poços artesianos, incluindo o fornecimento de peças e componentes, visa alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a operação ininterrupta dos sistemas de captação e tratamento de água, evitando falhas no fornecimento de água potável à população do Município de Marliéria/MG.
- A manutenção preventiva e corretiva periódica, bem como a substituição de peças e equipamentos desgastados, resultará em maior confiabilidade e segurança no funcionamento das estações de tratamento e poços artesianos, prevenindo falhas inesperadas e possíveis riscos à saúde pública.
- A execução de manutenções preventivas reduzirá a necessidade de intervenções emergenciais, que geralmente implicam custos mais elevados e impactos negativos no fornecimento de água. Com a execução regular dos serviços, o risco de falhas operacionais será minimizado.
- A manutenção adequada dos sistemas de tratamento e a limpeza dos poços artesianos, incluindo a aplicação de tratamentos químicos, garantem a qualidade da água fornecida à população, conforme os padrões exigidos pelos órgãos de saúde e ambientais.
- A empresa contratada estará apta a realizar intervenções rápidas em situações de emergência, garantindo a agilidade na resolução de problemas críticos e a continuidade dos serviços essenciais.
- O cumprimento das normas técnicas da ABNT, CONAMA e demais regulamentações locais e federais, assegurando que todos os serviços prestados sejam realizados dentro dos parâmetros exigidos para a operação de sistemas de água potável.
- Com a execução do contrato em conformidade com as regras da Lei nº 14.133/2021 e a aplicação do Sistema de Registro de Preços (SRP), a Administração Pública garantirá maior eficiência na gestão dos recursos públicos e a transparência na execução dos serviços, permitindo um controle efetivo sobre os custos e a qualidade dos serviços contratados.
- A limpeza dos poços artesianos, com a aplicação de pressurização por compressor e tratamento químico, e a substituição de peças de maneira adequada, garantirão o cumprimento das exigências ambientais e promoverão a sustentabilidade do abastecimento de água no município.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A ATA/CONTRATO

11.1. Cumpre esclarecer que não há necessidade de providências prévias a ata/contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente de organização, uma vez que os serviços, peças e equipamentos a serem contratados/adquiridos não demanda qualquer preparação específica por parte da administração pública para recebê-los. Nesse contexto, considerando que não existem requisitos legais ou exigências técnicas que imponham à administração pública a obrigação de realizar procedimentos prévios antes da celebração da ata/contrato em questão, conclui-se que a formalização da ata/contrato pode ocorrer de maneira direta e imediata, resguardando-se, é claro, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a atuação administrativa. Assim sendo, a ausência de necessidade de providências prévias a ata/contrato não apenas simplifica o procedimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

como também contribui para a celeridade e eficácia na consecução dos objetivos pretendidos pela administração pública.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Neste tópico não se evidencia a existência ou a necessidade de realização de outras contratações, correlatas ou interdependentes, que venham a influenciar na contratação que se pretende realizar.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A execução dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza de poços artesianos e fornecimento de peças e equipamentos para a estação de tratamento de água do Distrito de Cava Grande no Município de Marliéria/MG, poderá gerar alguns impactos ambientais, os quais devem ser cuidadosamente monitorados e mitigados para garantir que a operação esteja em conformidade com as normas ambientais e de saúde pública. Os principais impactos ambientais identificados, assim como as medidas mitigadoras, são descritos a seguir:

13.1.1. Geração de Resíduos Sólidos e Químicos

- Descrição do Impacto:
A substituição de peças (como bombas e outros componentes), pode gerar resíduos que precisam ser descartados de maneira adequada para não comprometer o meio ambiente.
- Medidas Mitigadoras:
 - A empresa contratada deverá seguir os procedimentos de gestão de resíduos sólidos e resíduos químicos, conforme regulamentação da ABNT NBR 10004 e a legislação ambiental local.
 - Todos os resíduos gerados deverão ser corretamente segregados, armazenados e transportados até locais licenciados para o descarte, de acordo com a Resolução CONAMA nº 313/2002 e outras normas pertinentes.
 - A empresa deverá realizar o tratamento adequado de efluentes gerados durante a manutenção dos poços artesianos.

13.1.2. Emissão de Poluentes pelo Uso de Equipamentos

- Descrição do Impacto:
O uso de compressores e outros equipamentos para manutenção dos poços e estação de tratamento pode gerar emissões de poluentes atmosféricos, especialmente gases provenientes de combustíveis fósseis utilizados para a operação dos maquinários.
- Medidas Mitigadoras:
 - A empresa contratada deverá optar por equipamentos modernos e eficientes, com baixas emissões de poluentes, e sempre seguir as recomendações para a manutenção dos equipamentos.
 - Caso seja necessário o uso de equipamentos movidos a combustíveis fósseis, deverão ser utilizados geradores e maquinários com certificação ambiental e conforme normas do IBAMA para emissão de gases.

13.1.3. Impacto na Vegetação e Solo ao Redor dos Poços Artesianos

- Descrição do Impacto:
A intervenção nas áreas onde os poços artesianos estão localizados pode afetar a vegetação e o solo, especialmente em locais de difícil acesso, o que pode resultar em erosão ou compactação do solo, prejudicando a vegetação local.
- Medidas Mitigadoras:
 - Limitação da área de intervenção ao estritamente necessário para a execução dos serviços.
 - Uso de técnicas que minimizem o impacto no solo, como a utilização de plataformas ou equipamentos de baixo impacto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- Recuperação ambiental das áreas afetadas, com o plantio de vegetação nativa, caso a vegetação local seja comprometida.

13.1.4. Impactos de Ruído e Vibração

- Descrição do Impacto:

Os serviços de manutenção e instalação podem gerar ruídos elevados, especialmente com o uso de compressores e outros equipamentos pesados, podendo causar desconforto para as comunidades vizinhas.

- Medidas Mitigadoras:

- A empresa contratada deverá adotar medidas para controle de ruído, como o uso de equipamentos mais silenciosos ou o isolamento de áreas de trabalho quando necessário.
- A execução dos serviços deverá ser realizada, sempre que possível, em horários que minimizem os impactos para a população local (fora de horários de descanso).

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a secretaria requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição da proposta.

14.2. Esta secretaria declara viável esta contratação. Em síntese, o exposto neste Estudo Técnico Preliminar demonstra a importância da contratação desses itens, uma vez que é de suma importância para manutenção da qualidade da água.

RESPONSÁVEL

ROBSON CARVALHO BENEDITO

Secretário de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura

ANEXO I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

MATRIZ DE RISCOS –

Objeto: Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos das estações de tratamento de água e poços artesianos do Município de Marliéria/MG, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada e garantia, equipamentos e materiais, com substituição de peças (bombas e componentes diversos), execução de serviços de manutenção de compressores e limpeza de poços artesianos, por meio de pressurização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
 CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

Nº	Risco	Causa Provável	Prob.	Impacto	Classificação	Responsável	Ação Mitigadora
1	Atraso na execução dos serviços	Falta de mão de obra qualificada, logística inadequada	Alta	Alto	Crítico	Contratada	Contratar equipe suficiente, cronograma rigoroso, penalidades contratuais
2	Interrupção do fornecimento de água durante a manutenção	Falta de planejamento e comunicação prévia com a comunidade	Média	Alto	Alto	Contratada / Município	Notificação prévia à população, planos de contingência temporária de abastecimento
3	Danos a equipamentos durante manutenção	Uso inadequado de ferramentas, operação sem procedimentos técnicos	Média	Médio	Médio	Contratada	Capacitação técnica, checklists operacionais, supervisão
4	Descumprimento de normas ambientais e de segurança do trabalho	Desconhecimento ou negligência das normas vigentes	Baixa	Alto	Alto	Contratada	Treinamento contínuo, EPI obrigatório, fiscalização interna
5	Incompatibilidade de peças de reposição (bombas, compressores, etc.)	Equipamentos antigos ou modelos descontinuados	Alta	Alto	Crítico	Contratada	Mapeamento prévio de modelos, contratos com múltiplos fornecedores
6	Parada prolongada de poços por falha técnica após manutenção	Execução inadequada, falta de testes pós-serviço	Média	Alto	Alto	Contratada	Procedimentos de verificação, teste de funcionamento e checklist de entrega
7	Rejeição dos serviços pela comunidade	Percepção negativa devido à sujeira, ruídos ou falta d'água durante serviços	Baixa	Médio	Médio	Município	Comunicação social ativa, atendimento ao cidadão, cronograma informado
8	Custos adicionais não previstos	Variação de preços de peças e insumos, erros na estimativa de serviços	Média	Médio	Médio	Contratada / Município	Previsão orçamentária robusta, cláusulas de reajuste, controle financeiro
9	Falhas na manutenção preventiva dos compressores	Negligência nos prazos ou execução superficial dos serviços	Média	Alto	Alto	Contratada	Agenda de manutenção preventiva, relatórios de serviço, auditoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

Nº	Risco	Causa Provável	Prob.	Impacto	Classificação	Responsável	Ação Mitigadora
10	Risco de acidentes com trabalhadores em poços artesanais	Acesso inadequado, ausência de procedimentos de segurança	Baixa	Alto	Alto	Contratada	Procedimentos de segurança, equipamentos de proteção coletiva e individual



Critérios Utilizados

- **Probabilidade:** Chance do risco ocorrer (Baixa, Média, Alta)
- **Impacto:** Severidade do efeito sobre o projeto (Baixo, Médio, Alto)
- **Classificação:** Derivada da combinação de probabilidade e impacto (Crítico, Alto, Médio, Baixo)
- **Responsável:** Parte incumbida de mitigar ou controlar o risco
- **Ação Mitigadora:** Estratégia proposta para reduzir o impacto ou a chance do risco

Responsável:

Robson Carvalho Benedito
Portaria nº 003/ de 02 de janeiro de 2025
Secretário Municipal der Obras, Serv. Urbanos,
Defesa Civil e Agricultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 037/2025

Processo Licitatório nº 017/2025

Objeto: Registro de preços visando à contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos das estações de tratamento de água e poços artesianos do Município de Marliéria/MG, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada e garantia, equipamentos e materiais, com substituição de peças (bombas e componentes diversos), execução de serviços de manutenção de compressores e limpeza de poços artesianos, por meio de pressurização por compressor.

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 1.0 CV 100 MCA, VAZÃO 1500 L - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	5			
2.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 1.5 CV 120 MCA, VAZÃO DE 2300 L - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	5			
3.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 2.0 CV 180 MCA, VAZÃO 2000 L - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	5			
4.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 3.0 SÉRIE 240, VAZÃO 5000 L COM 110 MCA COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	5			
5.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V MONOFÁSICA 5.0 CV 4" VAZÃO DE 8000 L COM 90 MCA - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	2			
6.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V TRIFÁSICA 3CV 4", VAZÃO 5000 L COM 110 MCA - COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	3			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

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

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br

www.marlieria.mg.gov.br

7.	UND	MOTOBOMBA SUBMERSA 220V BIFÁSICA 11CV 30.000L A 70MCA COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	1			
8.	UND	MOTOBOMBA CENTRIFUGA MULTISTAGIO 220V TRIFASICA 25 CV CURVA DE 140M ³ A 110 MCA, COM VAZAO DE 30.000 L, COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS. COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	2			
9.	UND	BOMBA CENTRIFUGA 1BIVILT MONOFASICA 1/2 CV INOX VAZÃO 2000 L COM 5 MCA PARA PRODUTO QUIMICO COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	4			
10.	UND	INVERSOR DE 10 CV 220V TRIFASICO COM INSTALAÇÃO	1			
11.	UND	CONTATOR DE 250 AMPER 220V COM INSTALAÇÃO	8			
12.	UND	MOTOR MONOFÁSICO 2 CV 4" COM INSTALAÇÃO	5			
13.	UND	MOTOR TRIFÁSICO 2CV 4" COM INSTALAÇÃO	5			
14.	UND	MOTOR MONOFÁSICO 3 CV 4" COM INSTALAÇÃO	5			
15.	UND	MOTOR TRIFÁSICO 3 CV 4" COM INSTALAÇÃO	5			
16.	UND	PAINEL DE 1.0 A 1.5 CV 220 MONOFÁSICO COM INSTALAÇÃO	3			
17.	UND	PAINEL DE 2.0 A 3.0 CV 220 MONOFÁSICO COM INSTALAÇÃO	3			
18.	UND	PAINEL DE 3.0 CV TRIFÁSICO COM INSTALAÇÃO	3			
19.	UND	MOTOR MONOFÁSICO 2 CV 4 POLOS COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	2			
20.	UND	HIDRÔMETRO FRANGEADO 4" MEDIÇÃO E HORIMETRO PARA 100M ³ /H COM INSTALAÇÃO	2			
21.	UND	FILTRO PARA REMOÇÃO DE FERRO MANGANÊS, COM VAZÃO DE 5000 LITROS/HORA, COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS. (Teor médio de ferro nos poços: 0,7 mg/L; Teor médio de Manganês dos poços: 0,3294 mg/L - Teor máximo de ferro nos poços: 3,246 mg/L; Teor máximo de Manganês nos poços: 1,621 mg/L)	5			
22.	UND	BOMBA DOSADORA COM INSTAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PELO PERÍDO DE 03 ANOS.	5			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

		(PRODUTOS USADOS NAS BOMBAS: hipoclorito de sodio; hidróxido de sódio; sulfato de alumínio e PAC. VAZÃO MAXIMA: 7 L/H PRESSÃO MAXIMA: 7 bar A Manutenção inclui: troca de cabeçotes, válvulas, filtros, fusíveis, mangueiras e demais partes elétricas conforme necessidade				
23.	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS EM BOMBAS E DEMAIS COMPONENTES JÁ EXISTENTES NAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA E POÇOS ARTESIANOS DO MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA/MG. (Modelos Bombas Existentes: do item 01 ao 04).	3500			
24.	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MANUTENÇÃO DE COMPRESSORES EXISTENTES NAS ETAS E UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	300			
25.	SERV.	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE POÇOS ARTESIANOS ATRAVÉS DE PRESSÃO INJETADA POR COMPRESSOR E LIMPEZA QUÍMICA. PARA POÇOS DE 18 A 100 METROS- COM VAZÃO DE 1500 A 8000 L/H.	30			

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

.....

Observação: A empresa licitante deve fornecer marca para os itens de 01 a 80, sob pena de desclassificação de sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2025

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor HAMILTON LIMA PAULA e pelo Senhor ROBSON CARVALHO BENEDITO, Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, nomeado pela Portaria nº 003 de 02 de janeiro de 2025, portador da matrícula funcional nº 1725, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico Nº 017/2025, Processo Licitatório Nº 037/2025**, RESOLVE registrar preços com a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. -----Com sede à -----, Bairro ----- em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2023 e Decreto Municipal nº 017, de 29 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços visando à contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos das estações de tratamento de água e poços artesianos do Município de Marliéria/MG, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada e garantia, equipamentos e materiais, com substituição de peças (bombas e componentes diversos), execução de serviços de manutenção de compressores e limpeza de poços artesianos, por meio de pressurização por compressor. nos termos e condições negociados a partir da proposta comercial da empresa.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Empresa:
CNPJ N°:
Endereço:
Representante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01						
VALOR GLOBAL:						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

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

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os materiais e utensílios com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital;

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais e utensílios registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos municipais.

8.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento.

8.3. Para efeito do disposto no subitem 8.1, caberá ao Contratante autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DA DETENTORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro da Detentora será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

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

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

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

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

9.3.1. razões de interesse público;

9.3.2. cancelamento de todos os preços registrados; ou

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

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

9.5.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ata;

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

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela Detentora;

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

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

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

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

11. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

11.1. A Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes desta ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor desta ata ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata, os serviços, peças e equipamentos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- 11.9. Os serviços e o fornecimento devem ocorrer de acordo com as normas técnicas vigentes e em conformidade com as legislações Federais, Estaduais e Municipais.
- 11.10. Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.11. Cumprir, durante todo o período de execução da ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento desta ata;
- 11.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 11.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas desta ata, fornecendo os serviços, peças e equipamentos, demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução da ata;
- 11.18. Correrão por conta da Detentora todas as despesas com seguros, despacho, fretes, deslocamento, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto;
- 11.19. Substituir ou repor os itens rejeitados pelo gestor da contratação que tenha apresentado defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela empresa vencedora ou preposto seu;
- 11.20. Ressarcir ao Contratante o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- 11.21. Observar para que o transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas à embalagens, volumes, etc.;
- 11.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da ata.
- 11.23 Os chamados para manutenções corretivas em equipamentos defeituosos nas Estações de Tratamento de Água, bombas hidráulicas, poços artesianos e afins que colocarem o abastecimento em risco deverão ser atendidos imediatamente não ultrapassando o prazo máximo de 8 horas, contados do recebimento da ordem de serviços, visando assegurar a pronta resposta às emergências, minimizando impactos negativos à população e ao meio ambiente.
- 11.24 Os chamados para atendimento de manutenção corretiva e preventiva nas estações de tratamento de água, bombas hidráulicas, poços artesianos e afins, bem como instalações de equipamentos novos, deverão ser atendidos no prazo máximo de 06 (seis) dias contados do recebimento da Ordem de serviços.
- 11.25 Cumprir, durante todo o período de execução da ata/contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

11.26 Os riscos ordinários da atividade econômica correrão por conta da contratada, exceto os decorrentes de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

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

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

12.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Detentora, nos termos desta ata.

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

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

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a Detentora que:

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

13.2. Serão aplicadas a Detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Detentora der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1 desta ata, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa;
- e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Detentora, por qualquer das infrações citadas;

13.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Detentora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

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

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ENTREGAS

14.1. A execução dos serviços será realizada conforme demanda do Contratante, mediante emissão de ordem de serviço.

14.2. Os serviços deverão ser executados com observância às normas da ABNT, normas ambientais e sanitárias aplicáveis, e recomendações técnicas dos fabricantes.

14.3. As manutenções preventivas deverão seguir cronograma acordado com o Contratante.

14.4. As manutenções corretivas deverão ser iniciadas no prazo máximo de 8 (oito) horas após o chamado pelo Contratante, salvo em casos emergenciais, quando a resposta deverá ser imediata.

14.5. As peças ou equipamentos substituídos deverão ser novos, originais ou equivalentes, com garantia mínima de 12 (doze) meses.

14.6. O fornecimento, transporte e descarte adequado das peças e equipamentos defeituosos serão de responsabilidade exclusiva da Detentora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

14.7. A substituição de peças e equipamentos dependerá de autorização prévia do Contratante, mediante apresentação de orçamento contendo: descrição da peça, marca, modelo, preço unitário e prazo estimado para execução.

14.8. Toda mão de obra envolvida deverá ser tecnicamente qualificada, com comprovação de capacitação conforme exigências legais e normas regulamentadoras.

14.9. A Detentora deverá disponibilizar todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, inclusive equipamentos de segurança, sem custo adicional.

14.10. A utilização dos EPIs é obrigatória para todos os profissionais envolvidos durante a realização dos serviços.

14.11. A limpeza dos poços artesianos será feita por meio de pressurização com compressor e aplicação de tratamento químico, observando normas técnicas e ambientais.

14.12. A manutenção de compressores e bombas deverá garantir o pleno funcionamento do sistema, assegurando o abastecimento contínuo de água.

14.13. A Detentora será responsável por todos os danos decorrentes da execução dos serviços a pessoas, bens públicos ou privados, ocasionados por ação ou omissão de seus prepostos.

14.14. Os serviços executados contarão com garantia mínima de 90 (noventa) dias e os equipamentos e peças contarão com a garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme o Código de Defesa do Consumidor, ou superior, conforme especificações do fabricante das peças utilizadas.

14.15. Durante o período de garantia, a Detentora deverá corrigir, sem ônus ao Contratante, quaisquer defeitos ou falhas identificadas.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. As comunicações entre o Contratante e a Detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.4. Após a assinatura da Ata ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da Detentora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização;

Fiscais Técnicos da Ata: Joaquim Antônio Rocha

Fiscais Administrativos da Ata: Saide Torres Moreira

Gestor da Ata: Robson Carvalho Benedito

Fiscalização Técnica

15.5. Aos fiscais técnicos da ata cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

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

15.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor da Ata.

15.8. Adotar medidas preventivas de controle de Ata, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão das entregas.

15.9. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços entregues;

15.10. Avaliar os serviços realizados;

15.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.

15.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

15.13. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.14. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;

15.15. Auxiliar o gestor da ata no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

Fiscalização Administrativa

15.16. Aos fiscais administrativos da Ata cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.

15.17. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

15.18. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.

15.19. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Detentora, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

15.20. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor da ata/contrato com propostas de regularização.

15.21. Adotar medidas preventivas de controle de Atas, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão dos serviços.

15.22. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.23. Propor a aplicação de penalidades à Detentora.

15.24. Auxiliar o gestor da Ata no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

Gestor da Ata

15.25. Ao gestor da Ata cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.

15.26. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

15.27. Decidir provisoriamente a suspensão dos serviços e entregas das peças e equipamentos;

15.28. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes a Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas;

15.29. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução da Ata;

15.30. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.31. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

16.2. Os serviços, as peças e os equipamentos, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes desta ata e do termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

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

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

16.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Timóteo/MG, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Marliéria/MG, em.... de de 2025.

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

ROBSON CARVALHO BENEDITO
Secretário de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura

DETENTORA
Representante legal

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO I - CADASTRO DE RESERVA

Registro dos licitantes que aceitarem cotar com preços e condições iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. OU

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário.

Empresa:						
CNPJ N°:						
Endereço:						
Representante:						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01						
VALOR GLOBAL:						



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2025

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor HAMILTON LIMA PAULA e pelo Senhor ROBSON CARVALHO BENEDITO, Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, nomeado pela Portaria nº 003 de 02 de janeiro de 2025, portador da matrícula funcional nº 1725, ora denominados CONTRATANTES, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. -----com sede à -----, Bairro ----- em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Pregão Eletrônico Nº 037/2025, Processo Licitatório Nº 017/2025**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 017, de 29 de janeiro de 2024 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o Registro de preços visando à contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos das estações de tratamento de água e poços artesianos do Município de Marliéria/MG, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada e garantia, equipamentos e materiais, com substituição de peças (bombas e componentes diversos), execução de serviços de manutenção de compressores e limpeza de poços artesianos, por meio de pressurização por compressor conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados na ata da RP nº ____/2025, nas condições estabelecidas no Termo de referência, anexo I do edital.

1.2. Objetos da contratação:

Empresa:						
CNPJ Nº:						
Endereço:						
Representante:						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01						
VALOR GLOBAL:						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Edital da Licitação;

1.3.2. O Termo de Referência;

1.3.3. A Ata de Registro de Preços nº ____/2025

1.3.4. A Proposta da Contratada;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. A execução se dará mediante Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de compras, devendo a Contratada providenciar a respectiva entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos depois de recebida, sem nenhum custo para o Contratante. Todas as despesas provenientes das entregas, tais como transporte, carga, descarga e quaisquer outros serão de caráter exclusivo da CONTRATADA.

3.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

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

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

6.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

7.2. No caso de prorrogação contratual, para fins de reajustamento em sentido estrito, será aplicada correção monetária conforme índice oficial do IPCA, acumulado dos últimos 12 meses.

7.3. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no termo de referência;

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

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

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

CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor deste contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços, peças e equipamentos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- 9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os serviços, peças e equipamentos, demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;
- 9.18. Correrão por conta da Contratada todas as despesas com seguros, despacho, fretes, deslocamento, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto;
- 9.19. Substituir ou repor os itens rejeitados pelo gestor da contratação que tenha apresentado defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela Contratada ou preposto seu;
- 9.20. Ressarcir ao Contratante o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- 9.21. Observar para que o transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas à embalagens, volumes, etc.;
- 9.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.23 Os chamados para manutenções corretivas em equipamentos defeituosos nas Estações de Tratamento de Água, bombas hidráulicas, poços artesianos e afins que colocarem o abastecimento em risco deverão ser atendidos imediatamente não ultrapassando o prazo máximo de 8 horas, contados do recebimento da ordem de serviços, visando assegurar a pronta resposta às emergências, minimizando impactos negativos à população e ao meio ambiente.
- 9.24 Os chamados para atendimento de manutenção corretiva e preventiva nas estações de tratamento de água, bombas hidráulicas, poços artesianos e afins, bem como instalações de equipamentos novos, deverão ser atendidos no prazo máximo de 06 (seis) dias contados do recebimento da Ordem de serviços.
- 9.25 Cumprir, durante todo o período de execução da ata/contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.26 Os riscos ordinários da atividade econômica correrão por conta da contratada, exceto os decorrentes de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma das entregas será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

- 10.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.
- 10.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato.
- 10.8. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando se quanto à necessidade de suspensão da entrega dos materiais e utensílios.
- 10.9. Conferir e atestar as faturas relativas às aquisições.
- 10.10. Avaliar as entregas executadas.
- 10.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.
- 10.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.
- 10.13. Solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto.
- 10.14. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 10.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada.

Fiscalização Administrativa

- 10.16. O fiscal administrativo do contrato auxiliará o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial.
 - 10.16.1. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto.
 - 10.16.2. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.
 - 10.16.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.
 - 10.16.4. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização.
 - 10.16.5. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando se quanto à necessidade de suspensão da entrega dos materiais e utensílios.
 - 10.16.6. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
 - 10.16.7. Propor a aplicação de penalidades à contratada.
 - 10.16.8. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o subitem.

Gestor do Contrato

- 10.17. O gestor do contrato acompanhará, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual como analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.
- 10.18. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 10.19. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega dos materiais e utensílios.
- 10.20. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.
- 10.21. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

10.22. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.23. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial

Fiscais Técnicos: Joaquim Antônio Rocha

Fiscais Administrativos: Saide Torres Moreira

Gestor da Ata/Contrato: Robson Carvalho Benedito

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ENTREGAS

11.1. A execução dos serviços será realizada conforme demanda do Contratante, mediante emissão de ordem de serviço.

11.2. Os serviços deverão ser executados com observância às normas da ABNT, normas ambientais e sanitárias aplicáveis, e recomendações técnicas dos fabricantes.

11.3. As manutenções preventivas deverão seguir cronograma acordado com o Contratante.

11.4. As manutenções corretivas deverão ser iniciadas no prazo máximo de 8 (oito) horas após o chamado pelo Contratante, salvo em casos emergenciais, quando a resposta deverá ser imediata.

11.5. As peças ou equipamentos substituídos deverão ser novos, originais ou equivalentes, com garantia mínima de 12 (doze) meses.

11.6. O fornecimento, transporte e descarte adequado das peças e equipamentos defeituosos serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

11.7. A substituição de peças e equipamentos dependerá de autorização prévia do Contratante, mediante apresentação de orçamento contendo: descrição da peça, marca, modelo, preço unitário e prazo estimado para execução.

11.8. Toda mão de obra envolvida deverá ser tecnicamente qualificada, com comprovação de capacitação conforme exigências legais e normas regulamentadoras.

11.9. A Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, inclusive equipamentos de segurança, sem custo adicional.

11.10. A utilização dos EPIs é obrigatória para todos os profissionais envolvidos durante a realização dos serviços.

11.11. A limpeza dos poços artesianos será feita por meio de pressurização com compressor e aplicação de tratamento químico, observando normas técnicas e ambientais.

11.12. A manutenção de compressores e bombas deverá garantir o pleno funcionamento do sistema, assegurando o abastecimento contínuo de água.

11.13. A Contratada será responsável por todos os danos decorrentes da execução dos serviços a pessoas, bens públicos ou privados, ocasionados por ação ou omissão de seus prepostos.

11.14. Os serviços executados contarão com garantia mínima de 90 (noventa) dias e os equipamentos e peças contarão com a garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme o Código de Defesa do Consumidor, ou superior, conforme especificações do fabricante das peças utilizadas.

11.15. Durante o período de garantia, a Contratada deverá corrigir, sem ônus ao Contratante, quaisquer defeitos ou falhas identificadas.

11.16. Os chamados para manutenções corretivas em equipamentos defeituosos nas Estações de Tratamento de Água, bombas hidráulicas, poços artesianos e afins que colocarem o abastecimento em risco deverão ser atendidos imediatamente não ultrapassando o prazo máximo de 8 horas, contados do recebimento da ordem de serviços, visando assegurar a pronta resposta às emergências, minimizando impactos negativos à população e ao meio ambiente.

11.17. Os chamados para atendimento de manutenção corretiva e preventiva nas estações de tratamento de água, bombas hidráulicas, poços artesianos e afins, bem como instalações de equipamentos novos, deverão ser atendidos no prazo máximo de 06 (seis) dias contados do recebimento da Ordem de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 12.1 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa;
- e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações citadas;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

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

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

14.2. Os serviços, as peças e os equipamentos, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste contrato, do termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

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

14.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução deste contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

15 A Administração poderá, a seu critério e mediante justificativa técnica, exigir do contratado a prestação de garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.10.01.17.512.0015.1063.339030 - Ficha 2223

02.10.01.17.512.0015.1063.339030 - Ficha 2225

16.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Timóteo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Marliéria, _____ de _____ 2025.

ROBSON CARVALHO BENEDITO

Secretário de Obras, Serviços Urbanos,
Defesa Civil e Agricultura

CONTRATADA

Representante legal

HAMILTON LIMA PAULA

Prefeito Municipal

Testemunhas:

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