

ANEXO IX TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES E FORNECIMENTO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE EXTINTORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA – MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SERVIÇOS:

Item nº	Especificação	Unidade	Quantidade e estimada
01	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE ÁGUA – A; Serviço de manutenção e recarga em extintores de Água – A, capacidade de 10(dez) litros. Teste Hidrostático incluso.	SERV	03
02	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE GÁS CARBONICO CO2 - BC ; Serviço de manutenção e recarga em extintores de Gás Carbônico CO2 - BC, capacidade de 6(seis) quilos. Teste Hidrostático incluso.	SERV	07
03	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO - ABC ; Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - ABC, capacidade de 6(seis) quilos. Teste Hidrostático incluso.	SERV	01
04	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO - BC – 4 KILOS ; Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - BC, capacidade de 4(quatro) quilos. Teste Hidrostático incluso.	SERV	01
05	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO - BC – 6 KILOS ; Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - BC, capacidade de 6(seis) quilos. Teste Hidrostático incluso	SERV	11
06	-MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO - BC – 8 KILOS ; Serviço de manutenção e recarga em extintores de	SERV	09

	Pó Químico - BC, capacidade de 8(oito) quilos. Teste Hidrostático incluso		
--	---	--	--

MATERIAIS

Item nº	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade e estimada
01	PLACA DE SINALIZAÇÃO “EXTINTOR DE INCÊNDIO E5”. - PLACA DE SINALIZAÇÃO “EXTINTOR DE INCÊNDIO E5”. Dimensão: 268x268mm.Símbolo: quadrada. Fundo: vermelha. Pictograma: fotoluminescente.Padrão ABNT; IT15/CBMMG.	UND	35

1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como bens serviços comuns, conforme justificativa constante do termo de referência.

1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.3. 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 na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

“Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.”

“Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.”

1.4. A contratação de empresa para recarga e manutenção de segundo nível dos extintores justifica-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, bem como a segurança dos pacientes e colaboradores, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Termo de Referência.

1.5. A natureza do objeto é de natureza comum nos termos de parágrafo único, do artigo 1º, da lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e as especificações dos serviços estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O extintor de incêndio é um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a incêndios, e sua carga deve ser substituída e realizada a manutenção de segundo nível após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes.

2.2. A recarga e manutenção de segundo nível dos extintores justificam-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, bem como a segurança dos pacientes e colaboradores.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. A adoção do sistema de Ata de Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores e fornecimento de placas de sinalização demonstra-se a mais adequada nesta situação em razão da necessidade de contratações programadas anuais, além da facilidade em definir o quantitativo tendo em vista avaliação técnica, a contratação para o serviço está sendo realizados de forma programada conforme os anos anteriores no plano anual.

3.2. Sendo assim, esta contratação objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu conseqüente desperdício, de modo que, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Permite assim, que a Administração realize as suas aquisições com racionalidade e de forma INTEGRAL, com o devido respaldo legal. Além disso, o objeto a ser adquirido possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Ata de Registro de Preço..

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. Considerando a caracterização da solução como contratação de serviços e materiais comuns será utilizada na contratação, a modalidade por PREGÃO ELETRÔNICO nas modalidades da LEI 14.133/2021 através de Ata de Registro de Preço;
- 4.2. Os objetos licitados tratam-se de bens e serviços, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possuem natureza continuada, a recarga com manutenção serão efetuadas de uma única vez.
- 4.3. Durante a execução do serviço, a empresa contratada deverá:
 - 4.3.1. Se responsabilizar pelo transporte dos extintores de incêndio que serão recarregados;
 - 4.3.2. Cumprir todas as obrigações constantes nestes Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
 - 4.3.3. Ter o Registro da Declaração da Conformidade do Fornecedor de acordo com a Portaria INMETRO nº 206 de 16/05/2011 e executar os serviços, conforme estabelece a Portaria INMETRO nº 05 de 04/01/2011, respeitando os requisitos técnicos definidos pela norma ABNT NBR 12962 - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio.
 - 4.3.4. O contratado deverá prestar diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo serviço demandado para outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
 - 4.3.5. O contratado deverá responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos 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.
 - 4.3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.4. Não poderá participar deste processo:

- 4.4.1. A empresa que não atenda às condições deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);
- 4.4.2. O autor do estudo técnico preliminar e termo de referência, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da realização do processo, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.4.4. 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;
- 4.4.5. 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;
- 4.4.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.4.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5. Para a execução do objeto desta Contratação, a Contratada deverá observar as seguintes condições:
 - 4.5.1. Responsabilizar por todas as despesas de locomoção para a realização dos serviços solicitados neste Termo de Referência;

- 4.5.2. A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam projetistas, técnicos ou outros profissionais.
- 4.5.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, responsabilizar por todas as despesas de locomoção para realizar os serviços solicitados neste termo de referência;
- 4.5.4. Efetuar os serviços objeto deste documento em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- 4.5.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.5.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.5.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.5.8. Considerar o previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados a CONTRATADA.
- 4.5.9. Apresentar qualidade dos serviços, sem falhas ou quaisquer outras avarias;
- 4.5.10. Os produtos deverão ser transportados adequadamente de acordo com as condições em que se mantida sua qualidade;
- 4.5.11. O objeto em desacordo com a solicitação da compra ou a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Contratada;
- 4.5.12. A quantidade deverá está de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;
- 4.5.13. O prazo de garantia do objeto será de 12 (doze) meses a contar da data de emissão do “Termo de recebimento definitivo”. Contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a

comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (Dez) dias, as devidas correções.

4.6. O objeto desse processo deverá ser realizado e entregue no Hospital Municipal Dr. Gil Alves, localizado na Praça Zico Caldeira, nº 50, Centro da cidade de Bocaiúva-MG, de segunda a sexta feira de 08 h as 12 h e das 14 h às 17h.

4.7. O objeto desse processo deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

4.8. Além da documentação exigida no Edital, os interessados na presente contratação deverão ainda atender aos requisitos e apresentar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação e contratação:

4.9.1. Ter o Registro da Declaração da Conformidade do Fornecedor de acordo com a Portaria INMETRO nº 206 de 16/05/2011 e executar os serviços, conforme estabelece a Portaria INMETRO nº 05 de 04/01/2011, respeitando os requisitos técnicos definidos pela norma ABNT NBR 12962 - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio.

4.9.2. Indicação e comprovante de ART- Registro do responsável técnico da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou CFT (Conselho Federal de Técnicos Industriais);

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Condições de Entrega: O prazo para a realização dos serviços e entrega dos materiais é de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, em remessa única;

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, totalmente pronto para uso, incluindo a manutenção de segundo nível, e testes hidrostáticos.

- 5.1.4. **Mangueiras e lacres de seguranças deverão estarem íntegros e não violados, se por ventura os mesmos estiverem danificados, será de responsabilidade da CONTRATADA a substituição por novos.**
- 5.1.5. A retirada dos extintores deverá ser previamente agendada com a Contratante, através do telefone: (38) 3251-6557, a qual designará servidor para o acompanhamento da retirada e posterior entrega do objeto.
- 5.1.6. Durante a execução do objeto, a Contratada deverá fornecer e instalar extintores substitutos para cada extintor retirados, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências do Hospital Municipal Dr. Gil Alves no município de Bocaiúva-MG, sem ônus para a Contratante;
- 5.1.7. No momento da retirada dos itens para recarga e manutenção, será lavrado “Termo de Retirada” que será assinado por representantes da Contratante e da Contratada, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor, carga, e o número de patrimônio de cada um deles;
- 5.1.8. A Contratada deverá devolver os extintores prontos, devidamente recarregados, testados e em plenas condições de uso, formalizada através do “Termo de Retirada”, diretamente no Hospital Municipal Dr. Gil Alves.
- 5.1.9. Após a realização da recarga, a Contratada deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático;
- 5.1.10. A recarga de extintores, os testes hidrostáticos, bem como o fornecimento do material necessário para a execução dos referidos serviços, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da Contratada;
- 5.1.11. No preço contratado deverá ser considerada a previsão da recarga de extintores, os testes hidrostáticos, bem como o fornecimento do material necessário para a execução dos referidos serviços;
- 5.1.12. No preço contratado deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, frete, transporte, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato;

- 5.1.13. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO);
- 5.1.14. A recarga a ser executada deve estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12962:1998, NBR 13485:1999, e NBR 12779:2009;
- 5.1.15. A Contratada deverá obedecer, em especial, a NBR 12962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre inspeção, manutenção e recargas em extintores de incêndio, bem como as demais normas técnicas vigentes;
- 5.1.16. Será rejeitados pela Fiscalização a recarga que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a Contratada arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.1.17. Seja para a recarga de extintores, durante o período de garantia, a Contratada deverá agendar com a Contratante para a retirada ou entrega do objeto deste Termo de Referência;
- 5.1.18. Início da execução do objeto: em até 10 dias da emissão da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho;
- 5.1.19. O objeto desse processo deverá ser realizado no Hospital Municipal Dr. Gil Alves, localizado na Praça Zico Caldeira, nº 50, Centro da cidade de Bocaiúva-MG, de segunda a sexta feira de 08 h as 12 h e das 14 h as 17h;
- 5.1.20. A CONTRATADA deverá devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da retirada dos extintores, formalizada através do “Termo de Retirada”, diretamente na sede do CONTRATANTE, no endereço citado no item 5.1.19 deste Termo de Referência.
- 5.1.21. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, pelo período de 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela gestora do contrato e direção do Hospital Municipal Dr. Gil Alves.
- 5.1.22. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de no mínimo 12(doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil

subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta: O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

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

5.3. Valor total do item:

5.4. 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.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.8. O licitante deve respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de contratações públicas;

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

5.9.1. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

5.9.2. Os procedimentos de transição e finalização do contrato serão considerados a partir da entrega do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

GESTÃO DE CONTRATO:

6.1. Para a Gestão do Contrato, conforme a portaria 10/2024, foram designados os servidores: José Eduardo Ribeiro como Gestor do Contrato, e Jéssica Emanuelle Souza Siqueira como Fiscal de Contrato. Os responsáveis acompanharão o processo desde a solicitação até a execução final.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

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

6.6. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO:

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, a Srta. Jéssica Emanuelle Souza Siqueira, representante da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º do Decreto

Municipal 8.367/2023, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assinar e subsidiá-los com informações pertinentes a essa.

6.8. A fiscalização de que se trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos 119,120, e 121 da Lei 14.133 de 2021.

6.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando, dia, mês e ano, bem como nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

RECEBIMENTO:

7.1. Os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7(sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10(dez) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO:

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;

e. O valor a pagar; e;

f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

7.17. 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.

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

PRAZO DE PAGAMENTO

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de INPC.

FORMA DE PAGAMENTO

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.22. Será considerada data do pagamento o prazo de 30(trinta) dias do recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.2. A prestação de serviço será de forma integral e o fornecimento do material será conforme as necessidades. O fornecimento de forma integral se dá pelo fato dos itens serem necessários na totalidade para a efetiva manutenção e recarga de extintores.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3. Ter o Registro da Declaração da Conformidade do Fornecedor de acordo com a Portaria INMETRO nº 206 de 16/05/2011 e executar os serviços, conforme estabelece a Portaria INMETRO nº 05 de 04/01/2011, respeitando os requisitos técnicos definidos pela norma ABNT NBR 12962 - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio.

8.4. Indicação e comprovante de ART- Registro do responsável técnico da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou CFT (Conselho Federal de Técnicos Industriais);

NÃO PODERÁ PARTICIPAR DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E CONTRATAÇÃO:

8.5. Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento Licitatório e Contratação:

- a) O fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Governo do Estado de Minas Gerais, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) O fornecedor impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
- c) O fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 (Atividades Lesivas ao Meio Ambiente).
- e) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);

8.6. As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem

recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

8.7. A verificação do atendimento das condições indicadas na letra "a" até a letra "e" serão realizadas de forma consolidada por meio de consulta no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou por meio de qualquer outro meio idôneo de consulta;

8.8. Estará impedida de participar deste processo licitatório a empresa que esteja sob decretação de falência, recuperação judicial ou dissolução.

8.9. O Contratado não atenda às condições deste Termo de referência e seu(s) anexo(s) fazendo com que a exclusividade seja interrompida, abrindo o processo para ampla concorrência;

8.10. 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;

8.11. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste processo, 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;

- 8.12. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 8.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1. Responsabilizar por todas as despesas de locomoção para entrega dos materiais e realização dos serviços solicitados neste termo de referência.
- 9.2. A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam projetistas, técnicos ou outros profissionais.
- 9.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda. Responsabilizar por todas as despesas de locomoção para realizar os serviços solicitados neste termo de referência;
- 9.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- 9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.8. **Considerar o previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados a CONTRATADA, regulamentado pelos atos administrativos fixados no Decreto Municipal nº 8437/2023 observando a partir da data mencionada no referido decreto o correto destaque do valor de Imposto de Renda a ser retido, sob pena de devolução dos referidos documentos fiscais**

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

10.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual;

10.3. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

10.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações impostas no contrato;

10.5. Efetuar o pagamento da CONTRATADA nos termos do contrato;

10.6. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;

10.7. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

11. DA QUALIDADE DO PRODUTO:

11.1. Apresentar qualidade, sem falhas ou quaisquer outras avarias;

11.2. Ser transportado adequadamente de acordo com as condições em que se mantida sua qualidade;

11.3. O serviço em desacordo com a solicitação da compra ou a legislação vigente aplicada, será rejeitado pela Contratada;

11.4. A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

SERVIÇOS

Item nº	Especificação	Unidade	Quantidade estimada	Valor unit.	Valor Tot.
01	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE ÁGUA – A; Serviço de manutenção e recarga em extintores de Água – A, capacidade de 10(dez) litros. Teste Hidrostático incluso.	SERV	03	R\$ 61,66	R\$ 185,00
02	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE GÁS CARBONICO CO2 - BC ; Serviço de manutenção e recarga em extintores de Gás Carbônico CO2 - BC, capacidade de 6(seis) quilos. Teste Hidrostático incluso.	SERV	07	R\$ 171,66	R\$ 1.201,67
03	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO - ABC ; Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - ABC, capacidade de 6(seis) quilos. Teste Hidrostático incluso.	SERV	01	R\$ 76,66	R\$ 76,67
04	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ	SERV	01	R\$ 61,66	R\$ 61,67

	QUÍMICO - BC – 4 KILOS ; Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - BC, capacidade de 4(quatro) quilos. Teste Hidrostático incluso.				
05	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO - BC – 6 KILOS ; Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - BC, capacidade de 6(seis) quilos. Teste Hidrostático incluso	SERV	11	R\$ 65,00	R\$ 715,00
06	-MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO - BC – 8 KILOS ; Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - BC, capacidade de 8(oito) quilos. Teste Hidrostático incluso	SERV	09	R\$ 86,66	R\$ 780,00
VALOR TOTAL:				R\$ 3.020,00	

MATERIAIS

Item nº	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade estimada	Valor unit.	Valor Tot.
	o				

01	PLACA DE SINALIZAÇÃO “EXTINTOR DE INCÊNDIO E5”. - PLACA DE SINALIZAÇÃO “EXTINTOR DE INCÊNDIO E5”. Dimensão: 268x268mm.Símbolo: quadrada. Fundo: vermelha. Pictograma: fotoluminescente.Padr ão ABNT; IT15/CBMMG.	und	35	R\$ 14,00	R\$ 490,00
VALOR TOTAL:					R\$ 490,00

- 12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$: 3.510,00. (Três mil quinhentos e dez reais), conforme planilha de pesquisa de preço de N°s 317 e 318;
- 12.2. A estimativa do quantitativo de cada item foi obtida visando a excelência no atendimento e ao cuidado prestado aos pacientes no Hospital Municipal Dr. Gil Alves, tendo como objetivo oferecer serviços que atendam e superem as expectativas dos usuários, com eficiência, eficácia e efetividade.
- 12.3. Os itens mencionados neste processo possuem memórias de cálculos ou outros documentos que comprovem sua contratação ,os mesmos são licitados anualmente de acordo com o histórico de manutenção de extintores;
- 12.4. A base de cálculo estimada comprova que o quantitativo inserido é suficiente para atender a necessidade para a realização das manutenções, tendo em vista que será uma aquisição programada para ocorrer anualmente;
- 12.5. No tocante, para a realização das manutenção com recarga em extintores, serão necessários apenas 1 serviço com uma recarga para cada extintor, demonstra ser quantitativo e adequado para manutenção necessária.
- 12.6. No ano de 2024, o mesmo serviço com o mesmo quantitativo de itens foi contratado através ata de n° 79, com o valor total estimado de R\$ 2.126,00(Dois mil cento e vinte e seis)

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 13.1. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

20.01.01 10.122.0002.2208 Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos
Ficha 2012

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo Ficha
2013

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo Ficha

2015

MATERIAL USO E CONSUMO

20.01.01 10.122.0002.2208 Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal

33903000 Material de Consumo 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos Ficha 2003

33903000 Material de Consumo 1600000000 Transferências Fundo a Fundo Ficha 2004

33903000 Material de Consumo 1621000000 Transferências Fundo a Fundo Ficha 2005

14. GARANTIA

14.1. 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 na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

“Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.”

“Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.”

15. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO.

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada;

15.2. Considera - se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato;

15.3. A nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

15.4. Constatando - se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018;

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de

penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- 15.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 15.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência;
- 15.8. Constatando-se a situação de irregularidade da 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 da contratante;
- 15.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar como Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;
- 15.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a efetuação, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 15.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 15.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação;
- 15.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;
- 15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

15.15. 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.

16. SANÇÕES:

16.1. De acordo com o Decreto Municipal 8.367/2023 em seu capítulo XXIV DAS SANÇÕES E DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO, conforme segue:

Art. 100 - Serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2022, sendo elas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 101 - Na aplicação das sanções a Autoridade competente para aplicação deverá observar os seguintes critérios:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Art. 102 - São infrações administrativas praticadas pelos particulares no âmbito de sua relação com a Administração municipal:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

X - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 ou suas alterações posteriores.

Art. 103 - A sanção de multa deve ser aplicada no percentual mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato ou ata e até o limite de 30% (trinta por cento), conforme dispuser o contrato.

Art. 104 - A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração municipal será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e limitado ao máximo de 3 (três) anos.

Art. 105 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) e limitado ao máximo de 6 (seis) anos.

Art. 106 - As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa.

Art. 107- São autoridades competentes para aplicação de sanções administrativas o(a)s titulares das Secretarias e o Prefeito.

Art.108 - O procedimento deve observar as seguintes regras:

I - o responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento, mediante Portaria, designando servidor, órgão ou Comissão Processante, para a formalização e instrução do processo;

II - o ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

III - o acusado dispõe de 15 (quinze) dias úteis para oferecer defesa prévia e apresentar as provas e requerimento de produção de provas, caso queira;

IV - caso haja requerimento para produção de provas, o agente deve apreciar sua pertinência em despacho motivado, sendo indeferidas as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

V - quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência para oitiva de testemunhas, previamente designada para este fim;

VI - concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

VII - transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, o servidor ou Comissão processante, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará Relatório Conclusivo e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente, a qual poderá solicitar prévio pronunciamento da Assessoria Jurídica do Município que emitirá seu Parecer Jurídico e, após, o processo retornará à autoridade competente para a decisão de mérito;

VIII - todas as decisões do procedimento devem ser motivadas;

Parágrafo único. No caso de procedimento em que haja a possibilidade, em tese, de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a formalização e instrução do processo deve ficar a cargo de Comissão designada pelo Prefeito Municipal composta, no mínimo, de 2 servidores efetivos.

Art.109 - Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão atacada tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

- 16.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará a defesa do interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura de Bocaiúva, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 16.4. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Públicas Federais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.10. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

16.11. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

Bocaiúva, 04 de AGOSTO de 2025.

José Eduardo Ribeiro
Coordenador de Manutenção