



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de fraldas descartáveis infantis, nos tamanhos RN, P, M, G, XG, XXG e XXXG, destinadas ao atendimento das necessidades das unidades de acolhimento institucional mantidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, para uso das crianças e adolescentes acolhidos.

ITEM	CÓDIGO FIORILLI	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	051.003.542	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO RN. Fralda descartável infantil, formato anatômico e adequada adaptação ao corpo, com núcleo absorvente de alta capacidade, rápida absorção, adequada distribuição e retenção de líquidos, barreiras laterais eficazes contra vazamentos, elásticos nas pernas, cobertura externa respirável e sistema de fechamento seguro. Embalagem original do fabricante, íntegra e lacrada. Não será aceita fralda avulsa, reembalada ou fracionada.	990	Un	R\$ 1,66	R\$ 1.643,40
02	051.003.543	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO P. Fralda descartável infantil, formato anatômico e adequada adaptação ao corpo, com núcleo absorvente de alta capacidade, rápida absorção, adequada distribuição e retenção de líquidos, barreiras laterais eficazes contra vazamentos, elásticos nas pernas, cobertura externa respirável e sistema de fechamento seguro. Embalagem original do fabricante, íntegra e lacrada. Não será aceita fralda avulsa, reembalada ou fracionada.	1.386	Un	R\$ 1,71	R\$ 2.370,06
03	051.003.544	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO M. Fralda descartável infantil, formato anatômico e adequada adaptação	3.762	Un	R\$ 1,71	R\$ 6.433,02



ITEM	CÓDIGO FIORILLI	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
		ao corpo, com núcleo absorvente de alta capacidade, rápida absorção, adequada distribuição e retenção de líquidos, barreiras laterais eficazes contra vazamentos, elásticos nas pernas, cobertura externa respirável e sistema de fechamento seguro. Embalagem original do fabricante, íntegra e lacrada. Não será aceita fralda avulsa, reembalada ou fracionada.				
04	051.003.545	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO G. Fralda descartável infantil, formato anatômico e adequada adaptação ao corpo, com núcleo absorvente de alta capacidade, rápida absorção, adequada distribuição e retenção de líquidos, barreiras laterais eficazes contra vazamentos, elásticos nas pernas, cobertura externa respirável e sistema de fechamento seguro. Embalagem original do fabricante, íntegra e lacrada. Não será aceita fralda avulsa, reembalada ou fracionada.	4.290	Un	R\$ 1,76	R\$ 7.550,40
05	051.003.546	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO XG. Fralda descartável infantil, formato anatômico e adequada adaptação ao corpo, com núcleo absorvente de alta capacidade, rápida absorção, adequada distribuição e retenção de líquidos, barreiras laterais eficazes contra vazamentos, elásticos nas pernas, cobertura externa respirável e sistema de fechamento seguro. Embalagem original do fabricante, íntegra e lacrada. Não será aceita fralda avulsa, reembalada ou fracionada.	2.475	Un	R\$ 1,79	R\$ 4.430,25
06	051.003.547	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO XXG. Fralda descartável infantil, formato anatômico e adequada adaptação ao corpo, com núcleo absorvente de alta capacidade, rápida absorção, adequada distribuição e retenção de líquidos, barreiras laterais eficazes contra vazamentos, elásticos nas pernas, cobertura externa respirável e sistema de fechamento seguro.	990	Un	R\$ 1,86	R\$ 1.841,40



ITEM	CÓDIGO FIORILLI	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
		Embalagem original do fabricante, íntegra e lacrada. Não será aceita fralda avulsa, reembalada ou fracionada.				
07	051.003.548	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO XXXG. Fralda descartável infantil, formato anatômico e adequada adaptação ao corpo, com núcleo absorvente de alta capacidade, rápida absorção, adequada distribuição e retenção de líquidos, barreiras laterais eficazes contra vazamentos, elásticos nas pernas, cobertura externa respirável e sistema de fechamento seguro. Embalagem original do fabricante, íntegra e lacrada. Não será aceita fralda avulsa, reembalada ou fracionada.	720	Un	R\$ 2,12	R\$ 1.526,40
VALOR TOTAL ESTIMADO:						R\$ 25.794,93

Da Classificação do objeto

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, considerando a definição imposto no art. 13 do Decreto Municipal n. 108/2023, de 27 de março de 2023.

Da vigência:

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do dia subsequente à divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período,

desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84, caput, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O fornecimento destes bens não é enquadrado como continuado, tratando-se de aquisição de bens comuns, com fornecimento parcelado conforme a necessidade da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.6. Eventual contrato oriundo da Ata de Registro de Preços terá sua vigência nele estabelecida, observada a Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, que demonstra a necessidade de assegurar o atendimento das necessidades básicas de higiene, saúde, conforto e cuidados das crianças e adolescentes acolhidos, diante da natureza variável da demanda e da possibilidade de novos acolhimentos ao longo do período.



2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na realização de Pregão Eletrônico mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, com julgamento pelo critério de menor preço por item, permitindo futuras e eventuais aquisições parceladas das fraldas, conforme a necessidade efetiva da Administração, durante a vigência da Ata, nos termos detalhados no Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação da empresa para às aquisições dos itens objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

4.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

4.2.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente quanto às embalagens, ao transporte e à destinação adequada dos resíduos, priorizando, sempre que possível, embalagens recicláveis, logística de distribuição eficiente e correto acondicionamento e destinação dos resíduos, sem prejuízo das condições de higiene e integridade dos produtos.

4.3. Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:

4.3.1. Não foi identificada a necessidade de indicação de marca ou modelo, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:

4.4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos produtos, para fins de verificação de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.2. Para fins de avaliação, serão exigidas amostras de todos os tamanhos de fraldas descartáveis infantis previstos no objeto da contratação, sendo 01 (um) pacote de cada tamanho, conforme segue:

- a) Fralda descartável infantil – tamanho RN (recém-nascido);
- b) Fralda descartável infantil – tamanho P;
- c) Fralda descartável infantil – tamanho M;
- d) Fralda descartável infantil – tamanho G;
- e) Fralda descartável infantil – tamanho XG;
- f) Fralda descartável infantil – tamanho XXG;



g) Fralda descartável infantil – tamanho XXXG.

4.4.3. A exigência de amostras de todos os tamanhos tem por finalidade permitir a avaliação das características e da qualidade dos produtos ofertados, considerando as dimensões, o formato, a adaptação, o sistema de fechamento, as barreiras laterais, os elásticos e a capacidade de absorção e retenção de líquidos, conforme aplicável a cada tamanho.

4.4.4. As amostras deverão ser apresentadas em sua embalagem original do fabricante, íntegra, lacrada e devidamente identificada, não sendo aceita fralda avulsa, reembalada ou fracionada.

4.4.5. As amostras deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, situada à Rua São Paulo, nº 964, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação, sendo de inteira responsabilidade da empresa o envio das amostras e eventuais atrasos.

4.4.6. Será admitida prorrogação do prazo, mediante solicitação formal e fundamentada do licitante, apresentada antes do término do prazo inicialmente estabelecido, ficando sua concessão condicionada à análise e aceitação pela Administração.

4.4.7. O não envio das amostras no prazo estipulado, sem justificativa aceita pela Administração, ou a apresentação de amostras em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência implicará a desclassificação da proposta, observado o disposto na legislação aplicável.

4.4.8. As amostras serão avaliadas pela Comissão de Avaliação, mediante análise visual, física e, quando necessário, realização de testes práticos compatíveis com a finalidade do produto, observando-se, no mínimo, os seguintes critérios:

a) Identificação e tamanho: correspondência exata entre o tamanho indicado na amostra e o tamanho solicitado;

b) Integridade do produto: ausência de rasgos, furos, manchas, deformações, descolamentos, falhas de fabricação ou outros defeitos que possam comprometer a utilização;

c) Formato anatômico: conformidade do formato da fralda com sua finalidade, permitindo adequada adaptação ao corpo;

d) Núcleo absorvente: integridade e distribuição uniforme do material absorvente, sem falhas ou irregularidades aparentes;

e) Absorção e retenção de líquidos: desempenho compatível com a finalidade do produto, podendo ser realizado teste prático para verificar a capacidade de absorção e a ocorrência de vazamentos;

f) Barreiras laterais: presença, integridade e posicionamento adequado das barreiras destinadas a auxiliar na contenção de vazamentos;

g) Elásticos das pernas: presença, fixação e integridade dos elásticos, sem ruptura ou falhas aparentes;

h) Sistema de fechamento: funcionamento adequado das fitas, abas ou outro sistema de fechamento apresentado pelo produto, permitindo o ajuste adequado da fralda;



- i) Cobertura externa: integridade e acabamento uniforme, sem rasgos, perfurações ou falhas aparentes;
- j) Acabamento geral: ausência de excesso de material, partes soltas, descolamentos ou outros defeitos de fabricação que possam comprometer a utilização;
- k) Embalagem: embalagem original do fabricante, íntegra, lacrada e com identificação suficiente para permitir a conferência do produto;
- l) Conformidade com o Termo de Referência: atendimento às características e aos requisitos estabelecidos para o objeto.

4.4.9. A avaliação deverá considerar critérios objetivos relacionados à qualidade, funcionalidade e desempenho do produto, evitando-se a utilização de critérios meramente subjetivos para fins de aprovação ou reprovação.

4.4.10. A amostra será considerada APROVADA quando atender integralmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e não apresentar defeitos ou características que comprometam sua funcionalidade, qualidade ou utilização.

4.4.11. A amostra será considerada REPROVADA quando for constatada desconformidade com as especificações do Termo de Referência ou desempenho incompatível com a finalidade do produto, devendo a Comissão registrar, de forma objetiva, as razões da reprovação.

4.4.12. Para fins de avaliação, será exigida a apresentação de amostras dos tamanhos de fraldas descartáveis infantis previstos no objeto da contratação (RN, P, M, G, XG, XXG e XXXG), exclusivamente dos licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar nos respectivos itens, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.13. Os resultados da avaliação serão registrados em relatório ou parecer técnico, contendo a identificação do licitante, item avaliado, tamanho, marca/fabricante, critérios analisados, resultado da avaliação e, quando for o caso, as desconformidades constatadas.

4.4.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio do sistema eletrônico, na forma estabelecida para o certame.

4.4.15. Caso as amostras do primeiro classificado sejam reprovadas, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para apresentação das amostras, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, até que seja encontrada proposta que atenda integralmente às exigências estabelecidas.

4.4.16. As amostras poderão ser manuseadas e submetidas aos testes necessários à verificação de suas características e funcionalidade, não gerando direito a ressarcimento ao licitante.

4.4.17. Após a homologação do certame, as amostras deverão ser retiradas pelos fornecedores no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sob pena de descarte pela Administração, sem direito a indenização.



4.4.18. Os licitantes deverão disponibilizar as condições necessárias à avaliação técnica dos produtos e, quando solicitados pela Comissão, fornecer informações complementares sobre as características, materiais e especificações do produto.

4.4.19. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

A avaliação das amostras será realizada por Comissão designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, composta pelos seguintes servidores:

Leoni Teresinha Fidencio – Matrícula nº 1465.

Rosiane do Nascimento Silva – Matrícula nº 11024;

Compete à Comissão proceder à análise e avaliação das amostras apresentadas pelos licitantes, observando os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, bem como emitir parecer técnico quanto à aprovação ou reprovação das amostras, registrando, de forma objetiva, as eventuais desconformidades constatadas.

4.5. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

4.6.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96, caput, da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

4.7.1. Será exigida a apresentação de Prospecto Técnico e/ou Catálogo

4.8. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.8.1. O prazo de garantia dos produtos será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela substituição de produtos que apresentem defeitos, avarias, embalagens violadas ou desconformidade com as especificações.

4.9. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:

4.9.1. A CONTRATADA obriga-se:

- a) Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;
- b) Entregar com presteza, e com base na legislação vigente, o bem objeto da contratação;
- c) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;



- d) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à prestação dos serviços de entrega;
- e) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;
- f) 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, nos termos do art. 125, caput, c/c art. 124, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- g) Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- h) Assinar e retirar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- i) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- j) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos bens;
- k) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;
- l) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021;
- m) Entregar o objeto conforme especificações do Termo de Referência.

4.9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;
- b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;
- c) Efetuar o recebimento dos bens, procedendo o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- e) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



- f) Fiscalizar o presente contrato nos termos legais disponíveis;
- g) Designar servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021;
- h) Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das solicitações:

5.1.1. De conformidade com os interesses do Município de Sidrolândia/MS, as solicitações serão efetuadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento.

5.1.2. A solicitação será efetuada por servidor credenciado junto ao contratante, podendo ser encaminhada por meio eletrônico, com a indicação dos itens e quantitativos necessários.

5.2. Da entrega:

5.2.1. A entrega deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após o envio da Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento.

5.2.2. Os produtos deverão ser entregues, sem qualquer ônus adicional para o Município, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizada na Rua Paraná, nº 1885, Bairro Jandaia, Sidrolândia/MS.

5.2.3. A entrega será realizada em dias úteis, das 07h às 11h e das 13h às 17h, mediante acompanhamento e conferência por servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

5.2.4. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal ou de terceiros por ação ou omissão de seus funcionários ou prepostos, quando da entrega dos objetos, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

5.2.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas dispostas no presente documento, respondendo pela inexecução total ou parcial, conforme dispõe o art. 115, caput, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.6. Ao longo da execução contratual o CONTRATADO deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como, reservar de cargos de normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei 14.133/2021.

5.3. Prazo para substituição/correção:

5.3.1. Os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, embalagens violadas ou qualquer desconformidade com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo definido pela fiscalização a partir da comunicação formal.



5.4. Requisitos Específicos para o Fornecimento:

5.4.1. Os produtos deverão ser fornecidos em embalagem comercial original do fabricante, íntegra e lacrada, contendo marca comercial, fabricante, tamanho, quantidade de unidades, lote, data de fabricação, validade e demais informações obrigatórias claramente identificadas. Não serão aceitas fraldas avulsas, reembaladas ou fracionadas.

5.4.2. As fraldas deverão possuir formato anatômico, adequada adaptação ao corpo, corpo macio, núcleo absorvente de alta capacidade, rápida absorção, adequada distribuição e retenção de líquidos, baixo retorno de umidade, camada interna suave em contato com a pele, barreiras laterais eficazes contra vazamentos, elásticos nas pernas, cobertura externa respirável e sistema de fechamento seguro, ajustável e resistente.

5.4.3. Não serão aceitos produtos que não atendam às especificações solicitadas, devendo os itens desconformes ser identificados e substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

5.4.4. Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade indicado pelo fabricante e em condições adequadas de armazenamento, higiene, segurança e utilização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. Fiscalização Técnica:

6.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



6.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6. Fiscalização Administrativa:

Fiscal: Rosiane do Nascimento Silva, matrícula nº 11024.

6.6.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7. Gestor do Contrato

Gestor: Marco Aurelio junho Hailer, matrícula nº 11184.

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas pelos servidores indicados na DFD nº 57/2026, sem prejuízo de posterior alteração mediante ato formal da Administração;

6.9. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) 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.

7.1.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. 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.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o art. 143, caput, da Lei nº 14.133/2021, 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.

7.1.7. 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.



7.1.8. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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.

7.2.1.1. 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.

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

7.2.3. 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;

7.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei; c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS; d) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

7.2.5. Constatando-se 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE FORNECIMENTO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:



8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para formalização de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

8.2. Forma de fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada juridicamente**, os seguintes documentos:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
 - b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
 - c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
 - d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
 - e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
 - f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
 - g) tratando-se de Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- g.1) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
- i) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato/instrumento equivalente, 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;
 - ii) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual –DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - iii) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual



iv) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

v) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente; e

vi) 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 registro de presença dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

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

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

8.3.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais)** emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS;

e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

f) 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3.3 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram



aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

8.3.4. Declarações exigidas:

a) Declaração, afirmando que:

(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.

(2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.

(4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

(5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:

(7) Não se enquadra nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14, incisos I a VI, da Lei nº 14.133/2021.

(8) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

(9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:

(i) Dirigente do órgão ou entidade contratante

(ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.



(10) Sendo microempresa ou empresa de pequeno porte, declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

(11) Declara que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 25.794,93 (vinte e cinco mil, setecentos e noventa e quatro reais e noventa e três centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada e consolidada no Mapa de Apuração de Preços, adotando-se a média aritmética dos valores pesquisados, nos termos dos valores individuais dos itens constantes do item 1.1 deste Termo de Referência.

9.2. Não haverá reajuste durante a vigência inicial de 12 (doze) meses.

9.3. Em caso de prorrogação, o índice de reajuste a ser adotado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro que venha a substituí-lo na forma da legislação vigente.

9.4. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Por se tratar de contratação realizada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, a indicação da dotação orçamentária ocorrerá por ocasião da efetiva contratação, mediante emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DESPESA	DA	FICHA	FONTE RECURSOS	DE
08.245.6001.2111.0000	33.90.30		166	1500	
			67	1660	
			168	1661	

10.2. As informações orçamentárias constantes do quadro acima serão definidas e juntadas aos autos previamente à realização da despesa, de acordo com a dotação disponível e pertinente à unidade requisitante.

10.3. Quando houver formalização de instrumento contratual, deverá constar a indicação do crédito pelo qual correrá a despesa, com a respectiva classificação funcional programática e categoria econômica, nos termos do art. 92, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado 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);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

- 1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15%.
- 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% do valor do Contrato.
- 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
- 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.
- 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

11.3. 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)



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

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

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, 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).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. A personalidade jurídica do Contratado 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, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia, nos termos do art. 160, caput, da Lei nº 14.133/2021.

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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), nos termos do art. 161, caput, da Lei nº 14.133/2021.



11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos do art. 163, incisos I a V e parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As comunicações entre a Prefeitura de Sidrolândia e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.