

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 015/2025 – SESPORTE

**Contratação dos serviços de manutenção dos extintores de incêndio do Estádio
Arena Romeirão**

NUP: 42001.000518/2025-40

MARÇO / 2025

Secretaria do Esporte – Sesporte

Av. Alberto Craveiro 2901 – Bairro: Boa Vista
Fone: (85) 3101.4401 Faz: (85) 3101.4412 – CEP: 60861-211 – Fortaleza/CE
E-mail: gabinete@esporte.ce.gov.br
Site: www.esporte.ce.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº NUP 42001.000518/2025-40

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria do Esporte do Estado do Ceará – SESPORTE.

1. DO OBJETO

1.1. Serviços de manutenção dos extintores de incêndio do Estádio Arena Romeirão, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

1.2. Este objeto será realizado através modalidade COTAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento: INTEGRAL.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES EQUANTITATIVOS

GRUPO 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Manutenção de Extintor Contra Incêndio – Serviço de manutenção e recarga em extintor: pó químico 6 kg classe ABC.	SERVIÇO	68	R\$ 65,00	R\$ 4.420,00
2	Manutenção de Extintor Contra Incêndio – Serviço de manutenção e recarga em extintor CO2 6 KG	SERVIÇO	23	R\$ 109,00	R\$ 2.507,00
3	Manutenção de Extintor contra Incêndio – Serviço de manutenção e recarga em extintor de água pressurizada 10 L classe A	SERVIÇO	15	R\$ 91,41	R\$ 1.371,15
4	Manutenção de Extintor Contra Incêndio – Serviço de manutenção e recarga em extintor pó químico seco ABC 50 KG	SERVIÇO	4	R\$ 350,00	R\$ 1.400,00
TOTAL					R\$ 9.698,15

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura, na forma do art. 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Aquisição do serviço será através de Cotação Eletrônica, considerando a inexistência de ata de registro de preços (interna) vigente até a presente data.

Secretaria do Esporte – Sesporte

Av. Alberto Craveiro 2901 – Bairro: Boa Vista

Fone: (85) 3101.4401 Faz: (85) 3101.4412 – CEP: 60861-211 – Fortaleza/CE

E-mail: gabinete@esporte.ce.gov.br

Site: www.esporte.ce.gov.br

4.2. Os extintores e mangueiras de incêndio da Arena Castelão necessitam dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e recarga anual, visando manter os equipamentos em perfeito estado de utilização, aptos a serem usados no combate ao princípio de incêndio, de maneira eficaz e segura, garantir a segurança das instalações estádio, dos servidores e de terceiros e cumprir as normas legais de proteção contra incêndio.

4.3. Os serviços a serem executados estão classificados como serviços de manutenção de 2º e 3º níveis, conforme definição contida no Regulamento Técnico da Qualidade para serviços de inspeção técnica e manutenção em extintores de incêndio, aprovado pelo INMETRO e inspeção e manutenção das mangueiras de incêndio seguindo os parâmetros previstos pela ABNT na NBR 12779.

4.4. Recarga dos extintores:

4.4.1. A recarga consiste na troca do agente extintor em conjunto com o fluido expelente de acordo com o tipo do extintor.

4.4.2. A recarga deverá ser realizada de acordo com as recomendações do fabricante quanto à preservação e manuseio do equipamento.

4.4.3. Não será permitida a substituição do tipo de agente extintor ou gás expelente, tampouco alteração das pressões indicadas pelo fabricante.

4.4.4. Os agentes extintores utilizados na recarga deverão ser certificados de acordo com normas técnicas vigentes (NBR's).

4.5. Manutenção dos extintores:

4.5.1. Limpeza dos componentes e desobstrução (limpeza interna) dos componentes sujeitos ao entupimento.

4.5.2. Verificação da carga.

4.5.3. Verificação quanto à existência de danos ou corrosão.

4.5.4. Regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladora de pressão, quando houver.

4.5.5. Ensaio indicador de pressão, conforme NBR 9654.

4.5.6. Fixação dos componentes roscados com torque recomendado pelo fabricante, quando aplicável.

4.5.7. Pintura conforme o padrão estabelecido nas normas técnicas vigentes e colocação do quadro de instruções, quando necessário.

4.5.8. Verificação da existência de vazamentos, com posterior correção.

4.5.9. Colocação do lacre de identificação do executor.

4.5.10. Substituição de peças, quando necessário.

4.5.11. Todos os componentes utilizados na substituição deverão ser originais.

4.5.12. Recolocação dos extintores de incêndio no local da retirada, com especial atenção ao número de patrimônio dos equipamentos, zelando para que não sejam trocados.

4.5.13. Todos os extintores deverão ser submetidos a testes e regulagens, e se reprovados, deverá ser feito a reposição imediata de peças e acessórios para correção.

4.5.14. Verificação de teste hidrostático nos extintores.

4.5.15. Os serviços relacionados à inspeção e manutenção das mangueiras de incêndio deverão seguir os parâmetros previstos pela ABNT na NBR 12779, deve-se atentar para os seguintes procedimentos.

4.5.16. Oferecer a aparelhagem necessária para a execução dos ensaios.

4.5.16. Estender a mangueira sem torção e em linha reta sobre a bancada ou pista de ensaio.

4.5.17. Verificar a existência de vazamentos ao longo da mangueira.

4.5.18. Aliviar a pressão da mangueira.

4.5.19. Realizar a secagem da mangueira. NOTA: é permitido o ensaio hidrostático em campo, desde que respeitadas às condições descritas anteriormente. Para isto recomenda-se uma verificação na condição de segurança das pessoas presentes neste ensaio.

4.5.20. As mangueiras que forem reprovadas nos ensaios, sem possibilidade de reparos previstos nesta Norma, devem receber a inscrição “CONDENADA”, próximo à união, nas duas extremidades e no meio, na cor vermelha, de forma indelével, com caracteres de 25 mm de altura.

4.5.21. Os serviços de inspeção visual e dimensional das mangueiras de incêndio deverão ser realizados observando: Identificação da mangueira (fabricante, norma, tipo); Relatório de ensaio da mangueira e respectiva validade; Acoplamento das uniões; Anel de vedação de borracha, interno a luva da união, nos engates das uniões e adaptadores e Comprimento da luva da união.

4.5.22. A manutenção das mangueiras de incêndio consiste na realização de ensaio hidrostático, reparos, reematação e limpeza da mangueira de incêndio.

4.6. Reparos:

4.6.1. Mangueiras que apresentem vazamento nas proximidades das uniões podem ser reparadas. Se reparadas, deve ser utilizada a prática usual de corte e reematação, desde que sejam observadas as condições previstas em 4.7.1.

4.6.2. Uniões que apresentem deformações no engate, solda do flange de engate em relação à luva de empastamento (bucha) ou vazamento em partes metálicas devem ser substituídos por novas, desde que observadas as condições previstas em 4.7.1.

4.6.3. Caso ocorra vazamento pela vedação frontal de borracha (gaxeta), deve-se substituí-la por peça original.

4.7. Reematação:

4.7.1. A mangueira, após manutenção que obrigue redução em seu comprimento, somente deve retornar para uso caso a redução seja de no máximo 2% de seu comprimento nominal. Caso ocorra algum problema com a união, ela deve ser substituída por uma nova, conforme a ABNT NBR 14349. NOTA: No caso de a união ter sido produzida segundo padrões estrangeiros e ser necessária sua substituição, esta deve ser feita por outra segundo o mesmo padrão. Após a reematação a mangueira deve ser novamente submetida ao ensaio hidrostático.

4.7.2. Deverá ser realizada a recarga em todos os extintores e se durante o período do contrato houver a necessidade de uso de algum extintor, os mesmos deverão ser recarregados.

4.7.3. Deverá ser realizada a troca de difusor, punho, válvula e mangueira nos extintores sempre que apresentarem defeitos.

4.7.4. Os serviços de recarga, manutenção e ensaios hidrostáticos deverão atender à regulamentação em vigor conforme disposições do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

4.7.5. Colocação do selo de conformidade do INMETRO, etiqueta com identificação do extintor e data da execução dos serviços

4.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações complementar anual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

5. DA ENTREGA DO OBJETO:

5.1. O prazo de entrega do objeto contratual é INTEGRAL contado 30 (TRINTA) dias do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente a cada solicitação feita pela Secretaria.

5.2. Condições de Entrega:

5.2.1. O objeto contratual deverá ser entregue na Secretaria do Esporte do Estado do Ceará – SESPORTE, localizada na **Arena Romeirão - Av. Pres. Castelo Branco, 4464 - Romeirão, Juazeiro do Norte - CE, 63036-230, no (s) horários (s) e dia (s) da semana de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00**, de Segunda à Sexta – feira, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo.

5.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.2.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O instrumento equivalente de contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado 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 do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, nos termos do caput do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

6.5. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção.

6.5.2 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução contratual na data aprazada, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.5.3. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do instrumento equivalente de contrato sob sua responsabilidade.

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

6.7. O gestor do contrato acompanhará o registro realizado pelo fiscal do contrato, de ocorrências relacionadas a contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. 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 14.133/2021.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

Secretaria do Esporte – Sesporte

Av. Alberto Craveiro 2901 – Bairro: Boa Vista

Fone: (85) 3101.4401 Faz: (85) 3101.4412 – CEP: 60861-211 – Fortaleza/CE

E-mail: gabinete@esporte.ce.gov.br

Site: www.esporte.ce.gov.br

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 instrumento equivalente de contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta, nos termos do art. 140, II, “a” da Lei nº 14.133/2021.

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 neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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. 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.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, 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 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1. O prazo de que trata o subitem 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 14.133/2021.

7.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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 documento 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.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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 do pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, 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 de correção monetária.

7.4. Da Forma de pagamento:

7.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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.

7.4.3.1. 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.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7.5. Da Antecipação de Pagamento:

7.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento;

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

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

8.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega do bem contratado e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

8.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a entrega do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

8.7. Aplicar as sanções previstas na lei, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

8.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ;

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

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

10.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a administração, sendo então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Secretaria de planejamento e gestão – SEPLAG, do Estado do Ceará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais;

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite do 30º (trigésimo) dia.

10.2.4.2. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.6.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

10.7. 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 autoridade competente definidos na referida Lei.

10.8. 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, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.9. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará.

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10.11. Os débitos do contratado para com o 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.

10.11.1. Na impossibilidade do pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes o contratado recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do CONTRATANTE, se não o fizer, será cobrada em processo de execução.