

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática pertencentes à Secretaria de Saúde e à Secretaria de Promoção Social e Direitos Humanos do Município de Lagoa de Itaenga, conforme descrição abaixo:

1.2. :

ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMAS DO(S) ITEM(NS)	UND	QUANT	Mensal	Anual
1	Manutenção preventiva e corretiva de computadores Desktops CPU	mês	31	R\$ 2.012,83	R\$ 24.153,96
2	Manutenção preventiva e corretiva de notebook	mês	9	R\$ 584,37	R\$ 7.012,44
3	Manutenção preventiva e corretiva de impressoras laser	mês	16	R\$ 788,16	R\$ 9.457,92
4	Manutenção preventiva e corretiva de Monitor	mês	31	R\$ 629,30	R\$ 7.551,60
5	Manutenção preventiva e corretiva de Estabilizado	mês	31	R\$ 485,46	R\$ 5.825,52
6	Manutenção preventiva e corretiva de impressoras multifuncionais	mês	13	R\$ 638,69	R\$ 7.664,28
				Total	R\$ 61.665,72

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal nº 49, de 21 de dezembro de 2023.

1.4. 3.1. Em atenção ao fixado no art. 48, I da Lei Complementar n. 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), o presente processo será destinado a participação exclusiva de ME/EPP/COOP beneficiadas pela LC n. 123/2006.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107, da já citada Lei nº 14.133, de 2021.

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

Proposta de preços:

1.7. Os proponentes deverão apresentar proposta de preços contendo:

- 1.7.1.** Objeto, em descrição sucinta e clara;
- 1.7.2.** Planilha de Quantitativos, Especificações e Preços;
- 1.7.3.** Preços unitários e totais em moeda corrente nacional, em algarismo com duas casas decimais após a vírgula e marca do item ofertado;
- 1.7.4.** Garantia, quando for o caso;
- 1.7.5.** Condições de pagamento;
- 1.7.6.** Declaração de que no preço ofertado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado, até a sua entrega definitiva;
- 1.7.7.** Prazo de validade da proposta, mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da apresentação da proposta;
- 1.7.8.** Assinatura do proponente.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.7.9. 1.6.9- Manutenção preventiva – Deverá ser prestada mensalmente ou a critério da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga, tendo por finalidade a conservação dos equipamentos, ajustes das especificações, lubrificações e limpeza interna nos seguintes equipamentos:

- 1.7.10.** a) Microcomputador;
- 1.7.11.** b) Impressoras Laser;
- 1.7.12.** c) Impressoras Multifuncional;
- 1.7.13.** d) Monitores LCD;
- 1.7.14.** e) Estabilizadores e Nobreak.
- 1.7.15.** As manutenções preventivas nos microcomputadores englobam as seguintes atividades:
- 1.7.16.** Efetuar a limpeza externa com aspirador;
- 1.7.17.** Gabinete – desmontar e aspirar a fonte do gabinete;
- 1.7.18.** Fonte – verificar se o ventilador está com folga. Se estiver, efetuar a troca;
- 1.7.19.** Placas de encaixe – limpar contatos;
- 1.7.20.** Drivers – passar o disco de limpeza nas cabeças;
- 1.7.21.** Efetuar testes com software testador, a fim de verificar o teclado, os drivers e os componentes;
- 1.7.22.** Vídeo – aspirar internamente e fazer a regulagem se necessário;
- 1.7.23.** Fazer testes necessários, deixando o equipamento em perfeitas condições;
- 1.7.24.** Efetuar a solicitação de peças para substituição, quando

houver recomendação técnica.

1.7.25. As manutenções preventivas nas impressoras englobam as seguintes atividades:

1.7.26. Aspirar internamente;

1.7.27. Retirar a placa lógica para limpeza dos contatos;

1.7.28. Retirar roletes e fazer a limpeza;

1.7.29. Montar e regular a cabeça;

1.7.30. Remonta-las e efetuar a limpeza externa.

1.7.31. As manutenções preventivas nos scanners englobam as seguintes atividades:

1.7.32. Efetuar a limpeza interna e externa;

1.7.33. Efetuar testes.

1.7.34. Manutenção Corretiva – entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, componentes, ajustes e reparos necessários;

1.7.35. A manutenção corretiva deverá ser efetuada de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, efetuando ajustes, reparos e com solicitação de substituição de peças, conservando-os com suas características originais. Eventuais necessidades de componentes e peças de reposição, requeridos na atividade de manutenção dos equipamentos de informática, serão fornecidos pelo contratante.

1.7.36. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamadas telefônicas, para o diagnóstico e correção de falhas em quaisquer unidades dos equipamentos. A partir da chamada telefônica, a empresa contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para prestar o atendimento na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga, nos períodos compreendidos dentro dos horários de expediente.

1.7.37. Para as impressoras laser e multifuncional, a manutenção corretiva não inclui o fornecimento de peças ou componentes, cabendo-se a contratada o dever de identificar e corrigir o problema, e caso necessário a aquisição de peças de reposição, a contratante ficara encarregada de providenciar;

1.7.38. Para microcomputador e monitores, a manutenção corretiva inclui o fornecimento de mão-de-obra para diagnóstico e detecção de defeitos, excluindo-se totalmente o fornecimento de peças componentes.

1.7.39. Verificar a necessidade de troca de peças ou componentes, a futura contratada comunicará a Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga, a qual poderá autorizar a substituição ou providenciar a compra das peças, para que seja feita a manutenção corretiva.

1.7.40. A futura contratada poderá realizar visitas fora dos horários

de expediente, quando autorizadas, assim como poderá transladar os equipamentos até a sua divisão de assistência técnica, desde que comprovada a necessidade.

1.7.41. Os equipamentos, peças, componentes ou acessórios que forem adquiridos pela Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga, durante a vigência do contrato, e, após o vencimento de suas respectivas garantias, serão incorporados aqueles descritos neste Termo de Referência, ajustando-se a incorporação ao preço contratado, sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga.

1.7.42. Os serviços técnicos de manutenção corretiva não incluem serviços extras concernentes ao recondicionamento, pintura, ou serviços de eletricidade externos dos equipamentos.

ORBITAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.7.43. Atestar a fatura e efetuar o pagamento;

1.7.44. Comunicar à Contratada as irregularidades havidas na execução dos serviços;

1.7.45. Permitir o acesso dos funcionários da Contratada, desde que devidamente identificado, às suas dependências para consertar os equipamentos especificados na ordem de serviço.

1.7.46. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada para a perfeita execução dos serviços;

1.7.47. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus trabalhos;

1.7.48. Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecimento e que estejam em desacordo com este Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.7.49. Além de outras obrigações estipuladas neste Termo de Referência ou estabelecidas em lei, particularmente na nº 8.666/93, constituem, ainda, obrigações da Contratada:

1.7.50. a.1). Assumir as responsabilidades e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, emolumentos federais, estaduais ou municipais, seguro de acidente de trabalho, que indicam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Termo de Referência e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo contratante;

1.7.51. a.2). Assumir a responsabilidade integral, solidária e ilimitada pela vinculação trabalhista, exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como, assumir plena

responsabilidade pelos acidentes de trabalho que venham a sofrer seu pessoal;

1.7.52. a.3). Apresentar ao Contratante, quando da execução dos serviços, empregados devidamente credenciados através de crachás de identificação, bem como munidos da Ordem de Serviço;

1.7.53. a.4). Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao Município de Lagoa de Itaenga, que resultem direta ou exclusivamente de atos ou omissões de seus propositos, executados os acidentes pessoais que venham a incorrer a terceiros nos locais da execução dos serviços;

1.7.54. a.5). Assegurar completo sigilo e inviolabilidade das informações que porventura estejam contidas nas estações de trabalho e notebooks em manutenção, reconhecendo serem de propriedade exclusiva do Contratante, sendo vedada sua cessão, locação e venda à terceiros;

1.7.55. a.6). Sob pena de rescisão contratual, a Contratada assume o compromisso de não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, serviços objeto deste Termo de Referência.

1.7.56. a.7). Durante a vigência do contrato, a Contratada se responsabilizará por toda a manutenção preventiva e corretiva necessária a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterrupto, devendo abranger cobertura para todo e qualquer defeito apresentado.

1.7.57. a.8). O deslocamento de equipamentos para serviços em laboratório deverá ser previamente autorizado pelo Contratante, por meio do Servidor designado, e o seu transporte e responsabilidade sobre o patrimônio ficarão a cargo da Contratada;

1.7.58. a.9). Empregar, na execução dos serviços, pessoa preparado, legalizado, e quando em serviço, uniformizado, portando crachá de identificação;

1.7.59. a.10). Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência legal ou férias, de modo que não sejam prejudicados o andamento e a qualidade dos serviços;

1.7.60. a.11). Caberá à Contratada todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus técnicos, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificadas nas dependências do Contratante;

1.7.61. a.12). Fornecer aos empregados equipamentos de segurança necessários a execução dos serviços;

1.7.62. a.13). Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências

legais para o exercício da atividade, objeto deste Termo de Referência;
a.14). Executar, por intermédio de seu papel especializado, ajustes e reparos de todos os equipamentos constantes neste Termo de Referência, para mantê-los em perfeitas condições de funcionamento e segurança.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Subcontratação

2.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

2.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Condições de execução

3.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria na captação de recursos, cadastramento de propostas, acompanhamento da execução e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e emendas parlamentares, junto aos governos federais e estadual, para atender as necessidades da Prefeitura de Lagoa de Itaenga – PE.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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.

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

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

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

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

Fiscalização

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

4.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

4.8. 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

4.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

4.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em

tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

4.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

4.12. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

4.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

4.14. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

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

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

4.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento

da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

4.21. 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.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **03 (três) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

5.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o

cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

5.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

5.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

5.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **03(três)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do

serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

5.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.9. 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.

5.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

5.12. 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.](#)

5.13. 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.](#)

5.14. 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:

- 5.14.1.** o prazo de validade;
- 5.14.2.** a data da emissão;
- 5.14.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.14.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 5.14.5.** o valor a pagar; e
- 5.14.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.15. 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;

5.16. 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.](#)

5.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

5.18. 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.

5.19. 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.

5.20. 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.

5.21. 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

5.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

5.23. 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), *pro rata*, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

5.26.1. 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.

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

Cessão de crédito

5.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

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

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

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

5.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

6.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

6.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

6.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

6.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de

CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

6.13.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6.13.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.13.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.13.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.13.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

6.13.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.13.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da

sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

6.13.8. 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 16 de dezembro 1971](#).

6.13.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

6.13.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.13.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

6.13.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

6.13.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação

das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.13.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.13.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.13.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [*Municipal/Distrital*] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

6.13.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

6.13.23. Para fins de qualificação técnica será cobrado do licitante que apresente:

6.13.23.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.14. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.14.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos

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

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

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

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

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

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

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

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.214,14 (Sessenta e dois mil, duzentos e quatorze reais e quatorze centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

7.2.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Lagoa de Itaenga – PE.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

8.2.1. Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Saúde

8.2.2. Programa de Trabalho: 10.122.1001.2063.0000 – Manutenção das Atividades Gerais do Fundo Municipal de Saúde

9.3.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros -

Pessoa Jurídica

8.2.3. Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social

8.2.4. Programa de Trabalho: 08.122.0801.2095.0000 – Manutenção das Atividades Gerais do Fundo Municipal de Assistência Social

9.3.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

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

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8. Cientificar o setor competente, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.9. Explicitamente emitir 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.

9.1.9.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

9.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021

9.1.12. A Administração não responderá 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.

10. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

10.1.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze

anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

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

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

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

10.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.8. 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:

11.2.1. 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](#));

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “13.1.2”, “13.1.3” e “13.1.4” 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](#));

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “13.1.5”, “13.1.6”, “13.1.7” e “13.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 13.1.2”, “13.1.3” e “13.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritos nos subitens “13.1.5” a “13.1.8” do item 13.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

11.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato previsto no subitem “13.1.3” do item 13.1, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

11.2.4.4. Para infração descrita no subitem “13.1.2” do item 13.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

11.2.4.5. Para infrações descritas no subitem “13.1.4” do item 13.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

11.2.4.6. Para a infração descrita no subitem “13.1.1” do item 13.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 5% (cinco por cento) 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 ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 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](#)):

- 11.5.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.5.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 11.5.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.5.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.5.5.** 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, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

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, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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](#).

Lagoa de Itaenga, 18 de junho de 2025.

Luclécia Luciene de Albuquerque
Servidora da Secretaria de Saúde

Ana Regina de Albuquerque Melo de Moraes

Página **26** de **27**



Servidora da Secretaria de Promoção Social e Direitos Humanos