



SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO

POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR / ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 012/2022

1. DO OBJETO

1.1. Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, visando à contratação direta da prestação de serviços de dedetização e controle de pragas, para atender as necessidades do(a) **Anexo I do COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO, situado na Av. Coronel Otacílio Ferraz, nº020, Jatobá, Petrolina-PE, CEP:56.332-375**, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão descritos conforme quadro abaixo:

ITEM	CÓDIGO EFISCO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT	VALOR ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	485950-2	SERVICO DE CONTROLE DE ANIMAIS E PRAGAS - DO TIPO PREVENCAO DE PROLIFERACAO,DE BARATA, CUPIM, FORMIGA E RATO,COM TECNICAS DIVERSAS,EM AREA INTERNA E EXTERNA.	04 (Aplicações)	630,00	2.520,00
VALOR TOTAL ESTIMADO ADMITIDO					2.520,00
OBSERVAÇÃO: Os preços unitários e totais propostos pelos Fornecedores não poderão ultrapassar os preços descritos neste quadro, sob pena de desclassificação da proposta.					

1.3. O valor estimado desta Dispensa de Licitação é de **R\$ 2.520,00 (Dois mil e quinhentos e vinte reais)**, dividido em 04 parcelas de **R\$ 630,00** (seiscentos e trinta reais), referentes ao valor de cada aplicação.

1.4. A forma de execução do objeto deste TR será de **Pronto Serviço e Pronto Pagamento**.

1.5. Os serviços deverão ser executados no Anexo I do COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO, situado na Av. Coronel Otacílio Ferraz, nº020, Jatobá, Petrolina-PE, CEP:56.332-375, mediante prévio agendamento, de dia e horário, com o fiscal do contrato, nas áreas abaixo discriminadas:

CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM M²	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO EM M²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
Áreas Internas-Salas de Aula/ Áreas Administrativas	777,88	777,88	Área composta por diversas seções administrativas tais como: Comando, Subcomando, Ajudância, Seção de Pessoal, Divisão Administrativa, Sala das coordenações de ensino, alojamentos, Tesouraria, Informática, Secretaria Escolar Corpo de Alunos, sala dos professores, serviço de orientação educacional, divisão de ensino, SMAP, Coordenação. De Ed. Física, 10 (dez) salas de aulas.
Áreas Internas - Sanitários/Vestiários	164,93	164,93	WC Funcionários, WC dos alojamentos de Oficiais e Praças masculino e feminino, Vestiário dos alunos masculino, Vestiário dos alunos feminino, WC dos Professores, WC Coord. De Ed. Física, WC feminino, WC masculino, WC feminino, área de serviço, cozinha.
Áreas Internas - salas de Atividades Complementares/Biblioteca	261,12	261,12	Biblioteca, Auditório, Salas de Projeção
Áreas Internas - Bibliotecas/Almoxarifados, depósitos e arquivos;	57,30	57,30	Depósitos do Almoxarifado, Arquivo Morto
Áreas Internas - Pátios e Quadras Internos/Refeitórios/Áreas de Circulação Interna	626,01	626,01	Circulação térreo corredores internos, circulação 1º pavimento, hall de escada, Quadra Coberta, Arquibancada
Áreas Externas - Pátios e Quadras Descobertos/Áreas de Circulação Externa/Calçadas	903,61	903,61	Pátio descoberto, acesso principal, Quadras descobertas
Áreas Externas - Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	4.871,65	4.871,65	Área externa sem pavimentação e calçada externa, estacionamento de veículos, pista de corrida, Campo de Futebol.
Esquadria Externa-(face interna)	160,80	160,80	Janelas de ferro e vidro
Esquadria Externa-(face externa)	160,80	160,80	Janelas de ferro e vidro

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1.1. A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de serviços em geral e compras.

2.1.2. Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

2.2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se dará em função da necessidade dos serviços de dedetização, a fim de atender o Anexo I do Colégio da Polícia Militar de Pernambuco, uma vez que existe a extrema necessidade de combater a animais nocivos à saúde, tais como escorpiões, formigas, mosquitos e outros que podem causar doenças graves aos alunos e ao Corpo Administrativo deste CPM.

2.3. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

A quantidade do item a ser contratado tem por base levantamentos estatísticos de toda as áreas das dependências externas e internas desta Unidade de Ensino.

3. DAS ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O tratamento de combate às pragas a ser administrado pela futura contratada, com produtos devidamente homologados, deverá ser administrado contra os seguintes animais: **Baratas, escorpiões, cupins, formigas, moscas, traças, roedores e insetos voadores (inclusive Aedes Aegypti), em todas as áreas e dependências do Colégio da Polícia Militar /Anexo-1.**

3.2. A execução dos serviços deverá ocorrer atendendo a metodologia abaixo descrita:

3.2.1. DESINSETIZAÇÃO: O controle de insetos rasteiros como baratas, formigas e escorpiões será feito por meio de pulverização e/ou iscagem com produtos líquidos, pó ou gel, dependendo do caso, sem odor, incolor, de baixa toxicidade, sem danos a saúde humana. No caso das salas de informática, dos professores, reuniões, bibliotecas e equipamentos eletro-eletrônicos, a preferência será pelo uso do gel. Para o controle de escorpiões será obrigatório o uso de produto micro encapsulado, de elevado efeito residual.

3.2.2. DESRATIZAÇÃO: Será obrigatório o uso de porta-isca do tipo *Bait Station*, com chave, da cor preta, fixados com bucha e parafusos, no total aproximado de 50 unidades. Os referidos porta-isca deverão ser instalados em todas as partes externas das áreas edificadas. Será obrigatório o uso de iscas parafinadas de 20 (vinte) gramas, cuja reposição das mesmas terá que ser feita todo mês, independente do estado em que se encontrem. Além das iscas parafinadas será obrigatório o uso de iscas em saquinhos, os quais deverão ser colocados debaixo dos móveis e em locais inapropriados ao uso de porta-isca. Será usado, também, pó de contato para tocas e buracos habitados por roedores.

3.2.3. DESCUPINIZAÇÃO: Será exigido tratamento dos focos em alvenarias, móveis e árvores, com barreira ou bloqueio químico, quando necessário, com o produto de elevado poder residual.

3.2.4. ATOMIZAÇÃO: Processo utilizado para controle de insetos voadores, inclusive *Aedes Aegypti*, feito com pulverizadores intercostais, motorizados, nas árvores e paredes externas a uma altura aproximada de 3 metros, bem como através de pulverizadores manuais para as áreas internas.

3.2.5. PINCELAMENTO: Utilizado para o controle de moscas e traças, quando impossível tratamento por meio de pulverização e/ou atomização, em áreas como lanchonetes, refeitórios, bibliotecas ou depósito de papéis, através da combinação de dois ou mais inseticidas.

3.3. Os serviços serão efetuados na forma deste instrumento, com rigorosa observância das CONDIÇÕES GERAIS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, tendo por base metodologias que se adequem ao ambiente escolar e que sejam compatíveis com a legislação em vigor.

3.4. Os serviços devem ser realizados em todas internas e externas do Anexo I do Colégio da Polícia Militar, em Petrolina, inclusive móveis, utensílios e equipamentos, durante o período de 12 (doze) meses, com revisões mensais e aplicações a cada 03 (três) meses, com aplicações de reforço se necessário.

3.4.1. As revisões de reforços deverão ser realizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação da Contratante, por conta e ônus da Contratada.

4. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.1.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, oriunda da CAIXA ESCOLAR, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

- **UG:** 390401
- **Elemento de Despesas:** Nº **33903933**
- **Fonte de Recursos:** Verba não Orçamentária – CAIXA ESCOLAR.

4.1.2. Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.

4.2. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

De acordo com o que preceitua o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006, as contratações com base no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21 deverão ser realizadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte (EM/EPP).

5. PROPOSTA

5.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

5.1.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação, independente de declaração da empresa.

5.1.2. A proposta de preços será elaborada, com base no Termo de Referência, de acordo com o Modelo de Proposta (Anexo I), devendo englobar as despesas referente às 04 (quatro) aplicações da dedetização.

5.2. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

5.2.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.

5.2.2. Não serão aceitas propostas com valores unitários ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

6. DA CONVOCAÇÃO DA PROPONENTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

6.1. A proponente classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Anexo I– Modelo de Proposta de Preços, e os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO DIGITALIZADOS, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-os para o e-mail cpl.cpm@pm.pe.gov.br, com cópia para o e-mail dayvson.gomes@pm.pe.gov.br, no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas úteis, contadas a partir da solicitação do Agente de Contratação, que será realizada através do PE Integrado e do e-mail cpl.cpm@pm.pe.gov.br.

6.1.1. Horas úteis são as compreendidas no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas.

6.1.2. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão contratante.

6.2. Recomenda-se que as proponentes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

6.3. A proponente responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados;

6.4. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis;

6.5. Cada e-mail encaminhado não poderá ultrapassar o tamanho de 25mb (vinte e cinco) megabytes;

6.6. Caberá à proponente confirmar o recebimento pelo Agente de Contratação ou por membro da Comissão de Contratação dos documentos encaminhados por e-mail, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro no sistema;

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

6.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

6.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.2.5. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo II).

7. DO CONTRATO

7.1. A contratação será efetivada por meio de ordem de execução de serviço, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, através de servidor designado para este fim.

7.2.2. Facilitar o cumprimento das obrigações contratuais, informando à **CONTRATADA** as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para execução dos serviços.

7.2.3. Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações e quantidades exigidas, inclusive quanto à periodicidade da prestação do serviço.

7.2.4. Promover o recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

I – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações exigidas.

I - Definitivamente, após a verificação da compatibilidade dos serviços executados com as especificações técnicas e exigências de qualidade e quantidade fixadas, com a consequente aceitação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

7.2.4.1. Por ocasião da execução do serviço, será formalizada a emissão dos respectivos recibos, em que deverá constar data do recebimento provisório ou definitivo, a identificação funcional do servidor responsável e respectiva assinatura.

7.2.5. Comunicar por escrito à **CONTRATADA** qualquer irregularidade na execução do serviço, solicitando, quando possível, a substituição, o reparo ou complementação do serviço prestado, fixando prazo para o cumprimento da determinação.

7.2.6. Recusar o recebimento do serviço que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas se, após o prazo fixado para substituição, reparo ou complementação, não for sanada a irregularidade verificada, comunicando à **CONTRATADA** o fato por escrito.

7.2.7. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos.

7.2.8. Comunicar à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

7.2.9. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada relacionados à execução contratual.

7.2.10. Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência em caso de cometimento de infrações na execução do contrato.

7.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, de seus anexos e da proposta apresentada e, ainda:

7.3.1. Executar o serviço contratado, nas especificações exigidas, conforme descrição no item 3.1 e 3.2.

7.3.2. Executar o serviço contratado observando os locais e periodicidade descritos no item 3.4.

7.3.3. Programar, com a necessária antecedência, data e hora para execução do serviço contratado.

7.3.3.1. O serviço deverá ser iniciado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de execução de serviço

7.3.4. Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

7.3.5. Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos.

7.3.6. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE.

7.3.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

7.3.8. Informar previamente à CONTRATANTE, solicitando-lhe anuência, toda e qualquer alteração nas condições da execução dos serviços.

7.3.9. Comunicar à CONTRATANTE, em tempo hábil e por escrito, a superveniência de fatos que venham a prejudicar a adequada execução dos serviços, de modo a se viabilizar a correção da situação apresentada.

7.3.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

7.3.11. Emitir documento fiscal com a discriminação expressa do percentual de isenção do ICMS, quando se tratar de operação abrangida pelo art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

7.3.12. Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na qualificação na contratação direta, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE.

7.3.13. fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

7.4. A contratada, na execução dos serviços será responsável também:

7.4.1. Pelo monitoramento das populações das diferentes espécies de pragas, além da aplicação criteriosa dos defensivos químicos, sendo realizadas **revisões mensais das aplicações efetuadas** de modo que atenda a todas as pragas especificadas no item 3.1 deste Termo de Referência;

7.4.2. Os recursos utilizados devem constar de aplicações que não apresentem riscos toxicológicos quanto ao impacto ambiental;

7.4.3. Todos os serviços prestados e produtos utilizados, além dos riscos, na utilização dos mesmos, serão de total responsabilidade da CONTRATADA;

7.4.4. Os horários da realização das intervenções e inspeções devem ser previamente estabelecidos, de acordo com a conveniência da CONTRATANTE;

7.4.5. Juntamente com a proposta deverão ser entregue, pelas empresas concorrentes, informações técnicas constando o nome comercial, grupo e composição química, categoria toxicológica de cada produto utilizado no controle das pragas, assim como os respectivos registros do Ministério da Saúde, para avaliação e pronunciamento da CCIH.

7.5. CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

7.5.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente dispensa, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

7.6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

7.6.2. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021.

7.6.3. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de mensagens via e-mail e whatsapp, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

7.6.4. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: **Av. Coronel Otacílio Ferraz, nº020, Jatobá, Petrolina-PE, CEP:56.332-375.**

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1. A Ordem de execução de serviço somente será efetuada, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste termo de referência, se a contratada estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.

8.2. O pagamento pela prestação do (s) serviço (s) deverá ser efetuado à Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos do mês subsequente à prestação dos serviços, com base no quantitativo efetivamente executado, mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo servidor competente.

8.2.1. Os pagamentos ocorrerão trimestralmente, após a realização da aplicação prevista para o trimestre, conforme especificado no item 3.1.

8.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela Contratante entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: $I = \frac{TX}{100}$

365

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

8.4. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura seguinte ao da ocorrência.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, cuja situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

8.5.1. A contratada deverá apresentar com a nota fiscal, as certidões negativas e demais documentos necessários para a tramitação do processo de pagamento.

8.6. A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

8.7. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o PROPONENTE e o CONTRATADO que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

9.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.1.13. O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeitos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência pela falta do subitem 9.1.1 desta contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Multa:

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

b) Pelo atraso na execução do objeto, em relação ao prazo estipulado: **1%** (um por cento) do valor do referido objeto, por dia decorrido;

c) Pela recusa na execução do objeto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: **10%** (dez por cento) do valor do serviço;

d) Pela demora em corrigir falhas apresentadas no objeto executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, **2%** (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por dia decorrido;

e) Pela recusa da Contratada em corrigir as falhas no objeto executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

9.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.4. A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.6. Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

9.7. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

10. DA VISITA TÉCNICA

10.1 Os interessados deverão proceder a uma vistoria “in loco” para visualização das atuais condições das instalações físicas, de forma que seja verificado todos os custos necessários à plena e completa execução dos serviços, até o dia anterior ao da proposta:

10.1.1 As visitas serão agendadas, com o responsável pela Unidade Administrativa e de Manutenção Predial, nos seguintes dias e horários: **Anexo I do COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO, situado na Av. Coronel Otacílio Ferraz, nº020, Jatobá, Petrolina-PE, CEP:56.332-375; Telefone: (81) 3181-1942; Dias: Úteis, de segunda a sexta-feira; Horário: Das 08 h às 15h00;**

18.1.2 Os interessados deverão apresentar, junto aos documentos de habilitação, Declaração de Vistoria ao local da execução dos serviços, em formulário próprio, devidamente assinado pelo responsável técnico da empresa, assumindo a responsabilidade da declaração;

18.2 Na execução dos serviços, a contratada deverá observar a conformidade com as posturas municipais e/ou outras legislações aplicáveis, atentando quanto à obtenção de documentações preliminares exigidas e a aprovação junto aos Órgãos Públicos.

18.3 A Declaração de Visita Técnica tratado neste item, pode a critério da Empresa contratada, ser substituída por uma declaração assinada pelo responsável técnico, na qual atesta que tem conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos serviços, assumindo a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da não verificação das condições do local onde será executado o Objeto.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto nos termos do artigo 106, III da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DO FORO

Fica eleito o foro do Recife - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Josiane Cardoso – 1º TEN QOAPM
Chefe da Divisão Administrativa

Carlos José Tavares Bezerra – Maj QOPM
Comandante Interino do CPM/Anexo I



Documento assinado eletronicamente por **Josiane Cardoso**, em 07/03/2023, às 14:23, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Jose Tavares Bezerra**, em 07/03/2023, às 16:43, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **33957909** e o código CRC **957472DD**.

"Nossa Presença, Sua Segurança."