

**TERMO DE REFERENCIA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº519 /2025**

1. OBJETO

1.1. “Locação de Imóvel Galpão descrito junto a registro sob o nº AV 4-2254 da matrícula nº 2.254 de ordem livro 02 do cartório de registro de imóveis, com área de 245,00 m², situado na rua 02 Quadra 10A Lote 08, bairro Bela Vista, Cidade: Firminópolis-Goiás, cep: 76.105-000, período de 11 meses para utilização como depósito, visando o armazenamento/acondicionamento de enfeites natalinos e afins, para atender a demanda da Secretária Municipal de Assistência Social do município de Firminópolis-Go”.

1.2. Especificação dos itens e estimativa de despesa:

a. o valor anual estimado do contrato de locação é de R\$ 27.324,00 (Vinte e Sete mil e Trezentos e Vinte Quatro s reais), a serem pagos em 11 (Onze) parcelas mensais, no valor de R\$ 2.484,00 (dois mil e duzentos e setenta e sete reais).

1.3. a contratação tem a sua especificação, quantidades e valores na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	“Locação de Imóvel (Galpão) descrito junto a registro sob o nº AV 4-2254 da matrícula nº 2.254 de ordem livro 02 do cartório de registro de imóveis, com área de 245,00 m ² , situado na rua 02 Quadra 10A Lote 08, bairro Bela Vista, Cidade: Firminópolis-Goiás, cep: 76.105-000, período de 11 meses para utilização como depósito, visando o armazenamento/acondicionamento de enfeites natalinos e afins, para atender a demanda da Secretária Municipal de Assistência Social do município de Firminópolis-Go”.	Mês	11	R\$ 2.484,00	R\$ 27.324,00

1.4. **DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:**

- a. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 792/PMF-2024.
- b. O objeto é classificado como bem/serviço de natureza COMUM, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. Do prazo de vigência:

a. O prazo de vigência do presente instrumento será de 11 (onze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições, a necessidade e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.1333/2021;

b. Eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Minuta Contratual e no artigo 124 e da Lei Federal nº 14.1333/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação em questão justifica-se em razão das necessidades desta municipalidade, pela “Locação de Imóvel Galpão descrito junto a registro sob o nº AV 4-2254 da matrícula nº 2.254 de ordem livro 02 do cartório de registro de imóveis, com área de 245,00 m², situado na rua 02 Quadra 10A Lote 08, bairro Bela Vista, Cidade: Firminópolis-Goiás, cep: 76.105-000, período de 11 meses para utilização como depósito, visando o armazenamento/acondicionamento de enfeites natalinos e afins, para atender a demanda da Secretária Municipal de Assistência Social do município de Firminópolis-Go”.
- 2.2. A contratação é necessária como forma de garantir o armazenamento de material adquirido pela Secretaria de Assistência Social, de forma organizada;
- 2.3. Tendo em vista que a Secretária Municipal de Assistência Social não dispõe de imóvel de sua propriedade que possa abrigar para utilização como depósito, visando o armazenamento/acondicionamento de enfeites natalinos e afins, justifica-se a escolha do imóvel a ser locado, que o mesmo é o único capaz de atender as necessidades da presente unidade, em virtude de suas instalações, espaço e localização e ao preço compatível com o que é praticado no mercado, conforme laudo de avaliação.
- 2.4. A contratação acima mencionada prescinde de licitação, uma vez que se enquadra perfeitamente nas disposições do artigo 51, parágrafo único e inciso V do caput do art. 74 ambos da Lei nº 14.133/22, como se depreende pelo texto transcrito.
- 2.5. Ressaltamos que a presente locação, será feita de forma direta por meio de INEXIGIBILIDADE, sendo inviável a competição, em especial pela sua localização, não havendo imóvel disponível para venda ou locação com condições de atender a necessidade da FMAS, conforme art. 74, § 5º, Incisos II e III da Lei Federal nº 14.133/2021;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução proposta é a “Locação de Imóvel Galpão descrito junto a registro sob o nº AV 4-2254 da matrícula nº 2.254 de ordem livro 02 do cartório de registro de imóveis, com área de 245,00 m², situado na rua 02 Quadra 10A Lote 08, bairro Bela Vista, Cidade: Firminópolis-Goiás, cep: 76.105-000, período de 11 meses para utilização como depósito, visando o armazenamento/acondicionamento de enfeites natalinos e afins, para atender a demanda da Secretária Municipal de Assistência Social do município de Firminópolis-Go”. Salientando também que a Secretária Municipal de Assistência Social não dispõe de imóvel de sua propriedade que possa abrigar armazenamento/acondicionamento de enfeites natalinos e afins.
- 3.2. A contratação de locação de imóvel para a armazenamento/acondicionamento de enfeites natalinos e afins, visa atender uma necessidade estratégica da Secretaria Municipal de Saúde de Firminópolis, Goiás.
- 3.3. A escolha de um imóvel adequado para armazenamento/acondicionamento de enfeites natalinos e afins é imprescindível, considerando a necessidade de:
 - Espaço físico amplo para o armazenamento/acondicionamento de enfeites natalinos e afins ;
 - Segurança do patrimônio público, com possibilidade de instalação de sistemas de monitoramento;

- Facilidade de acesso para veículos de transporte de cargas.

3.4. Diante disso, a locação do imóvel atenderá de forma eficiente às demandas logísticas e operacionais da Secretária, promovendo maior eficiência no armazenamento/acondicionamento de enfeites natalinos e afins, reforçando o compromisso da Secretaria Municipal de Assistência Social com a qualidade e continuidade dos serviços.

3.1.1. Fundamentação:

A contratação se enquadra no caso de Inexigibilidade de Licitação, com fundamentação no artigo 74 da Lei 14.133/2021 já que se enquadra nas disposições do inciso V deste artigo, conforme transcrição abaixo:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

[...] § 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.”

3.2. Das Entidades Participantes:

- a. São entidades participantes do presente certame:

CNPJ	ENTIDADE
14.387.430/0001-12	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

3.3. Da Execução

- a. A assinatura do contrato deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após a convocação pelo setor responsável.
- b. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato;

3.4. Do Recebimento

- a. O responsável pelo recebimento do imóvel, deverá atestar a sua qualidade, devendo rejeitar o que esteja em desacordo com o especificado neste Termo de Referência.
- b. O imóvel será recebido de forma provisória e definitiva pelo fiscal e/ou gestor do contrato.
- c. O recebimento provisório se dará em até 10 (dez) dias após a entrega do imóvel;
- d. O imóvel será recebido definitivamente em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório;
- e. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o imóvel foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- f. O contratado será obrigado a substituir/refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços ou materiais que não estiverem em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, ou ainda, que estiverem com defeitos ou imperfeições.
- g. O prazo para refazer os serviços que estejam em desacordo com as especificações será de até 15 (quinze) dias contados da notificação do fornecedor.
- h. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do imóvel nem a responsabilidade pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

3.4. Da garantia

- a. Não será solicitada garantia.

3.5. Da Subcontratação

- a. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.3. Dos documentos de habilitação:

4.3.1. Para fornecimento do objeto pretendido, será exigida a seguinte documentação:

- a. Documento de identidade da pessoa física;
- b. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais – do domicílio ou sede da Proponente;
- d. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais - do domicílio ou sede da Proponente;
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f. Declaração Conjunta, conforme modelo em Anexo IV;

g. Além dos documentos citados, como condição ao exame da documentação de habilitação, a comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

h. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)

i. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)

4.4. Da exigência de amostras

a. Não haverá exigência de amostras.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.3. Constituem obrigações da CONTRATADA/LOCADORA

a. Após a convocação, realizar a assinatura do contrato no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;

b. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

c. Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas;

d. O contratado obrigar-se-á, no prazo e condições estipuladas, a executar os serviços contratados pelo município;

e. Manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f. Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, que incidem na execução do objeto;

g. Indicar, por escrito, o nome, o telefone e o e-mail do preposto que será responsável por realizar e receber as comunicações do fiscal e/ou gestor do contrato;

h. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

i. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da LOCATÁRIA;

j. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

k. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

l. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

m. Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;

- n. Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- o. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- p. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como:
 - 1. Obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
 - 2. Pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;
 - 3. Obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;
 - 4. Despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;
- q. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU), taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, bem como eventuais outros encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não incumba à LOCATÁRIA;
- r. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica, com laudo técnico atestando a adequação, segurança e funcionamento dos equipamentos;
- s. Realizar a manutenção dos elevadores, geradores e ar-condicionado, às suas expensas; Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- t. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;
- u. Notificar a LOCATÁRIA, no caso de alienação do imóvel/espço físico durante a vigência deste Contrato, para o exercício do direito de preferência na compra, devendo esta manifestar seu interesse no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação;
- v. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

5.4. Constituem obrigações da CONTRATANTE/LOCATÁRIA

- a. Designar servidor para exercer a função de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;
- b. Receber o imóvel no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- c. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do imóvel recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; e. Efetuar o pagamento à

proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

- e. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- f. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho e comunicar à contratada para que efetue a entrega do bem ou prestação do serviço.
- g. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste Termo de Contrato;
- h. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- i. É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espço físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;
- j. Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
- k. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- l. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR;
- m. Quando da devolução do imóvel/espço físico, o LOCATÁRIO poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espço físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado;
- n. Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- o. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo da LOCADORA, sendo assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;
- p. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
- q. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;
- r. Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;
- s. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como:

1. Consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;
2. Pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;
- t. A LOCATÁRIA somente ficará obrigada ao pagamento das despesas ordinárias de condomínio caso sejam comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo tal comprovação.
- u. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver) e água e esgoto;
- v. Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;
- w. Pagar quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas, ou intimações que venham a ser feitas pelos poderes públicos em virtude de desrespeito às leis federais, estaduais ou municipais, no que se refere à utilização do imóvel/espço físico locado
- x. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no **Decreto Municipal 9.386/2023**, que “Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”.

6.2. As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Os aluguéis serão pagos ao LOCADOR mensalmente, mediante a apresentação de recibos, elaborados com observância da legislação em vigor, no último dia do mês, podendo ser efetuado o pagamento até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente.

7.2. A parte da contratação cabe ao Município Locatário o pagamento das taxas referente a energia elétrica e consumo de água, mensalmente.

7.3. A conta corrente deverá estar em nome da CONTRATADA.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

7.5. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

7.6. Em caso de atraso no pagamento por parte da Prefeitura de Firminópolis-Go, o valor do montante será atualizado financeiramente, e acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento, mediante Ordem financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 27.324,00 (Vinte e Sete mil e Trezentos e Vinte Quatro reais), a serem pagos em 11 (onze) parcelas mensais.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

9.1. O futuro contratado será selecionado mediante INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 74 – inciso V, da Lei Federal 14.133/2021, por se tratar de imóvel cujas características de instalação e de localização tornam necessárias sua escolha.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da(s) seguinte (s) rubrica (s) orçamentária (s):

Ficha: 672

Órgão: 06-Fundo Municipal de Assistência Social -FMAS

Unidade: 01- Fundo Municipal de Assistência Social -FMAS

Função: 08- Assistência Social -FMAS

Sub-Função: 244-Assistência Comunitária

Programa: 2801-Gestão das Políticas sociais integradas

Projeto/Atividade: 2.186- Manut. Fundo Municipal de Assistência Social -FMAS

Elemento: 339036- Outros Serviços de Terceiros -Pessoa F.

Subelemento: 15- Locações de Imóveis

Fonte de Recursos: 1.00.000 Recursos não vinculados de Impostos

11. HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor que deverá apresentá-los para fins de contratação.

11.1.1.0 descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor.

11.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.4. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.5. 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.

11.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Inexigibilidade e seus Anexos.

11.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado e consequentemente contratatado.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.10.1. 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, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem deste termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) 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 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º). 9.5. 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)
- 12.6. 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).
- 12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.8. 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.
- 12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 12.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.11. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.15. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.16. 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)

12.17. 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 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)

12.18. 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, de 2021.

12.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

13. FISCALIZAÇÃO

13.1.1. A fiscalização dos serviços será exercida pela Fundo Municipal de Assistência Social -FMAS

-Leozires Clemente Peixoto Neto

Matricula: 991258

Fiscal do Contrato nº 017/2025– PMF

-Rosana Cristina do Nascimento

Matricula: 991152

Fiscal do Contrato nº 017/2025– PMF

13.1.2. Ao final do processo licitatório os nomes dos servidores municipais que atuarão na condição de fiscais do contrato, deverão constar do(s) instrumento(s) contratual(is) a ser(em) formalizado(s).

14. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

14.1. O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do CONTRATATO e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, nos termos da Lei 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência

Firminópolis-Go 28 de janeiro de 2025.

SILVANI CANDIDA DA MATA OLIVEIRA
Secretária /Fundo Municipal de Assistência Social