



OITAVA REGIÃO DA POLÍCIA MILITAR

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRA DE BENS DE CONSUMO

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
19/09/2024	PMMG	1253826

RESPONSÁVEIS PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Farley Andrade Lopes Unidade: 6º BPM E-mail: 6bpm@pmmg.mg.gov.br Telefone: (33)3201.0104	134 CIA/6º BPM

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de materiais de consumo para manutenção e limpeza do Canil da 134 Cia PM do 6º BPM**, situado à rua Marechal Floriano, n. 2783, bairro Lourdes, CEP: 35.030-330, de forma integral e imediata, conforme descrições, condições e exigências estabelecidas neste documento.

2 - DO LOTE - lote único

CÓD. DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	QUANT.	R\$ Unit	R\$ Total
001880349	VASSOURA - TIPO DAS CERDAS: PIAÇAVA NATURAL; ALTURA DAS CERDAS: 15 CM; LARGURA BASE: NUMERO 5, MÍNIMO 13 CM DE BASE; MATERIAL BASE: MADEIRA REVESTIDA Complemento: Deve possuir cabo de madeira com no mínimo 1,20metros	15	R\$ 30,00	R\$ 450,00

	Unidade de fornecimento: Unidade			
001013254	<p>RODO - BASE: METAL, COM DUAS BORRACHAS; DIMENSÃO BASE: 55 CM; CABO: MADEIRA, REVESTIDO EM PLASTICO, DE 160 CM</p> <p>Complemento: Conforme especificação</p> <p>Unidade de fornecimento: Unidade</p>	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
000141232	<p>DETERGENTE - APRESENTACAO: LIQUIDO; FRAGRÂNCIA: NEUTRO</p> <p>Complemento: Conforme especificação nos termos da súmula 270 do TCU:</p> <p><i>Detergente Limpol Neutro Antiodor;</i></p> <p><i>Detergente Ypê Neutro</i></p> <p>Unidade de fornecimento: Embalagem 1 Litro</p>	30	R\$ 5,00	R\$ 150,00
001692186	<p>SABONETE LIQUIDO - INDICAÇÃO: HIGIENIZAÇÃO DA PELE; BASE DO PRODUTO: PEROLADA; ASPECTO: VISCOSO; PH: FISIOLÓGICO; COMPOSIÇÃO: AGENTES HIDRATANTES</p> <p>Complemento:</p> <p>Unidade de fornecimento: Refil 800 ml</p>	15	R\$ 5,00	R\$ 75,00
001689533	<p>SABAO - ASPECTO: BARRA; PRINCIPIO ATIVO: ACIDOS GRAXOS DE OLEO DE COCO; APRESENTACAO: TABLETE 200 G</p> <p>Complemento:</p> <p>Unidade de fornecimento: Tablete</p>	12	R\$ 3,20	R\$ 38,40
000344478	<p>PA PARA LIXO USO DOMESTICO - MATERIA PRIMA DA PA: FOLHA GALVANIZADA; MATERIA PRIMA DO CABO: MADEIRA; MEDIDA DO CABO: 100CM</p> <p>Complemento:</p> <p>Unidade de fornecimento: Unidade</p>	04	R\$ 12,30	R\$ 49,20

000126071	ESCOVA PARA LIMPEZA - CERDAS: NYLON; UTILIDADE: LIMPEZA EM GERAL; APRESENTACAO: MANUAL, CORPO DE PLASTICO, SEM CABO; Complemento: Unidade de fornecimento: Unidade	04	R\$ 5,00	R\$ 20,00
001019740	LUVA PARA LIMPEZA - MATERIA-PRIMA: LATEX NATURAL; TAMANHO: MEDIO; CANO: LONGO DE 20CM; TIPO: SEM FORRO E ATIDERRAPANTE; Complemento: Unidade de fornecimento: Embalagem 1 Par	05	R\$ 9,25	R\$ 46,25
000056782	ESPONJA SINTETICA PARA LIMPEZA - MATERIA- PRIMA: ESPUMA DE POLIURETANO, COM ABRASIVO EM UMA FACE; TIPO: DUPLA FACE; FORMATO: RETANGULAR; Complemento: Unidade de fornecimento: Unidade	12	R\$ 1,09	R\$ 13,08
000775703	CALCADO DE SEGURANCA - MODELO: BOTA, CANO MEDIO; TAMANHO: 43; CABEDAL: PVC; BIQUEIRA: SEM BIQUEIRA; SOLA: POLIURETANO MONODENSIDADE INJETADO, ANTIDERRAPANTE Complemento: Unidade de fornecimento: Caixa 1 Par	02	R\$ 39,30	R\$ 78,60
001695118	SACO DE LIXO - TIPO PLASTICO: RECICLADO; CAPACIDADE NOMINAL: 100 L - 20 KG; COR: PRETO; DIMENSÕES (L X A): 75 CM X 105 CM; APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM 100Unid Complemento: Unidade de fornecimento: Embalagem com 100 Unidades	01	R\$ 120,00	R\$ 120,00
Valor Total R\$ 1.240,53				

2.1 - Caracterização do Objeto:

2.1.1 - O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.1.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 48.586, de 2023.

2.2 - Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:

2.2.1 - Compra com lote(s) exclusivo(s) para fornecedores qualificados como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparados, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123, de 2006 c/c no art. 8º Decreto nº 47.437, de 2018.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Da participação em consórcios

3.1.1 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens e serviços de forma independente, conforme pesquisa de mercado realizada para a elaboração de orçamentos.

3.2 - Da Subcontratação

3.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.3 - Da Sustentabilidade

3.3.1 - Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo com os seguintes requisitos,

3.3.1.1 - Fabricante em conformidade com as agências reguladoras, com seu cadastro, se necessário como atividade potencialmente poluidora, mas responsabilmente identificada com os princípios de produzir **menos resíduos**.

3.3.1.2 - **Menos tóxicos:** Os produtos devem conter o mínimo regulamentado de materiais perigosos ou tóxicos.

3.3.1.3 - **Eficiência:** Os produtos devem ser eficientes no uso e remover a sujeira de maneira eficaz.

3.3.1.4 - **Biodegradáveis:** Os produtos devem ser, preferencialmente, biodegradáveis.

3.3.1.5 - **Concentrados:** Os produtos devem ser, preferencialmente, concentrados, utilizando menor quantidade de matéria prima e água em seu uso e fabricação.

3.4 - Da indicação de marcas ou modelos e da vedação de utilização de marca ou modelo

3.4.1 - Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.4.2 - Não haverá vedação de marca ou modelo na presente contratação desde que atendidas as especificações do item 2.

3.5 – Do vínculo contratual

3.5.1 – O vínculo contratual do Fornecedor com a Administração será feito através de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, os quais substituirão o contrato.

4 DA GARANTIA

4.1 - Será exigida a garantia dos produtos, conforme art. 26 do Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990:

4.1.1 – 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de produtos não duráveis;

4.1.2 – 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de produtos duráveis.

4.2 - Iniciar-se-á a contagem do prazo decadencial a partir do recebimento definitivo dos produtos.

4.3 – Além da garantia prevista no Código de Defesa do Consumidor, os produtos ainda devem ter garantia de fabricação.

4.4 - Uma vez notificado, o Fornecedor terá prazo de 10 (dez) dias para atender a notificação e proceder a retirada do equipamento e deverá realizar a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vícios aparentes/ocultos e defeitos, no prazo de

até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração, seja pelo próprio Fornecedor ou pela assistência técnica autorizada.

4.5 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Fornecedor, a qual deverá ser aceita pela Administração.

4.6 - O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Fornecedor.

5 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Do prazo de entrega dos materiais

5.1.1 - O prazo de entrega dos materiais é de até 10 (dez) dias corridos, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, em remessa única.

5.1.2 - Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o Fornecedor poderá solicitar prorrogação do prazo da entrega, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2 - Do local de entrega dos materiais e horários

5.2.1 - Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.2.1.1 - **Almoxarifado da 8ª RPM:** Rua Marechal Floriano, nº 2441, bairro de Lourdes, Governador Valadares/MG, CEP: 35.030-330.

5.2.2 - **Horários:** quartas-feiras, de 08:30 às 13:00 horas, e nos demais dias úteis da semana, de 08:30 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.

5.2.3 - **Telefone:** (33) 3201-0131.

5.2.4 – O transporte e o descarregamento dos materiais ficará a cargo do Fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária, devendo esta utilizar EPI compatível com o trabalho desempenhado.

6 - PREÇO DE REFERÊNCIA

6.2 - O mapa comparativo do preço de referência está em consonância com o mercado, tendo em vista o mesmo ter sido alimentado com orçamentos coletados pela Unidade demandante da aquisição.

7 - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

7.1 - Necessidade de **aquisição de materiais de consumo para limpeza e conservação das dependências do canil da 134 Cia PMMG.**

7.2 - Propiciar um ambiente limpo e higienizado, de forma a proporcionar o bem estar e a saúde dos semoventes, bem como dos militares e/ou servidores civis que trabalham no canil do 6º BPM.

8 - DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

8.1 - **Não será exigida** a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

9 - QUANTO AO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1 - DO RECEBIMENTO

9.1.1 - Os bens serão recebidos, provisoriamente, pela CPARM responsável, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, Termo de Referência e proposta comercial.

9.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação ao Fornecedor, às custas do mesmo e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3 - Os bens serão recebidos, definitivamente, após a verificação da especificação solicitada, da qualidade e quantidade, cuja aceitação acontecerá mediante termo detalhado, em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

9.1.4 - O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências constantes no Termo de Referência ou outro documento equivalente.

9.1.5 - 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 Federal nº 14.133, de 2021,

notificando o Fornecedor para a emissão de Nota Fiscal apenas no que diz respeito à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.1.7 - O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pela Administração Contratante não exclui a responsabilidade civil do Fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal nº 8.078, de 1990.

9.2 - DA LIQUIDAÇÃO

9.2.1 - A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo do produto e respectivo aceite pela CPARM.

9.2.2 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentam, expressamente, os elementos necessários e essenciais de um documento com tal finalidade, tais como:

9.2.2.1 - O vencimento;

9.2.2.2 - A data da emissão;

9.2.2.3 - Os dados contratuais e do órgão Contratante;

9.2.2.4 - O respectivo período de execução do objeto;

9.2.2.5 - O valor a pagar; e

9.2.2.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Administração Contratante.

9.2.4 – Caso necessário, a nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverão ser acompanhados da comprovação das regularidades fiscais, sociais e trabalhistas, dispostas no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3 - DO PAGAMENTO

9.3.1 - O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais, devidamente conferidos e aprovados pela Administração.

9.3.2 - A Administração deve observar a ordem cronológica dos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3.3 - No caso de atraso, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados, monetariamente, entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação da taxa SELIC.

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

9.3.5 - Independentemente do percentual de tributo inserido, pelo Fornecedor, na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.6 - O Fornecedor, 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.

10 - MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO

10.1 - Regras Gerais

10.1.1 - O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas em Termo de Referência do Processo, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021; e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

10.1.4 - **A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelas CPARM e P4,** com a primeira auxiliando esta última.

10.1.5 - Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do objeto, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, a fim de apurar a responsabilidade do Fornecedor e, eventualmente, aplicar sanções.

11 - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1 - ATRIBUIÇÕES DA CPARM

11.1.1 - Prestar apoio técnico e operacional à P4 com informações pertinentes às suas competências.

11.1.2 - Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.1.3 - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

11.1.4 – Informar à P4, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.1.5 – Comunicar imediatamente, à P4, quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

11.1.6 – Fiscalizar a execução do objeto para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar à P4.

11.1.7 – Realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências estabelecidas para a aquisição.

11.1.8 - As responsabilidades da Administração, elencadas nesta cláusula, não exclui e nem reduz a responsabilidade do Fornecedor por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

11.2 – ATRIBUIÇÕES DA P4

11.2.1 – Orientar a CPARM no desempenho de suas atribuições.

11.2.2 – Acompanhar os registros realizados pela CPARM, das ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, e informar, à autoridade, as ocorrências que ultrapassarem a sua competência.

11.2.3 – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do Fornecedor, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.2.4 – Coordenar a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do objeto, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

11.2.5 – Coordenar os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais.

11.2.6 – Realizar o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estabelecidas para a aquisição.

11.2.7 – 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.

11.2.8 – Tomar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão, agente ou setor competente para tal.

12 - CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1 – Será aceita a proposta de menor valor para o lote, cuja validade será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua aceitação.

12.2 – A Administração poderá rejeitar a proposta que se mostre inexecutável, nos termos do art. 11, III, da Lei 14.133/2021.

13 - DA AMOSTRA

13.1 - Não será exigida a apresentação de amostras para esta aquisição.

14 - DA PROVA DE CONCEITO

14.1 - **Não será exigida** a apresentação de prova de conceito para esta aquisição.

15 - DA HABILITAÇÃO - (CAPUT DO ART. 66 DA LEI FEDERAL - 14.133/2021)

15.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.1.1 - Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).

15.1.2 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

15.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

15.1.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

15.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

15.1.6 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2 - HABILITAÇÃO FISCAL - SOCIAL E TRABALHISTA

15.2.1 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

15.2.2 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

15.2.3 - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.4 - A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

15.2.5 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais do 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.

15.2.6 - Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

15.2.7 - 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, que incluiu o Título VII-A ao Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho.

15.2.8 – A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativa.

16 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.1. Não será exigida certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

17 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL

17.1. Será exigida a apresentação de documentos relativos à qualificação técnico-operacional e/ou técnico-profissional (atestados de capacidade técnica) de 30% (trinta por cento) do total do quantitativo do objeto desta aquisição.

18 - OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA DAS PARTES

18.1 - DO CONTRATANTE

18.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com o contrato e seus anexos ou com o Termo de Referência.

18.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

18.1.3 - Notificar o Fornecedor, 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.

18.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do mesmo, conforme condições estabelecidas no presente instrumento.

18.1.5 - Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Fornecedor.

18.1.6 - Comunicar o Fornecedor para a emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.7 - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

18.1.8 - Efetuar o pagamento, ao Fornecedor, do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

18.1.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor; bem como emitir decisões acerca de prorrogação de prazos e outras demandas apresentadas.

18.1.10 – Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

18.1.11 - A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 18.1.9, para responder as informações e os esclarecimentos, bem como decidir e admitir a prorrogação motivada de prazos, por igual período, conforme art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.1.12 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Fornecedor, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

18.1.13 - Aplicar ao Fornecedor às sanções legais e regulamentares.

18.1.14 - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários, por meio dos documentos pertinentes.

18.1.15 - Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

18.1.16 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto; bem como por qualquer dano causado a terceiros, em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.1.17 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo, para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ou deste Termo de Referência.

18.1.18 – Fiscalizar se os colaboradores da Contratada utilizam EPI adequado à atividade desenvolvida, por ocasião da entrega dos produtos adquiridos pela Contratante.

18.2 - DO CONTRATADO

18.2.1 - Responsabilizar-se pela substituição, sem ônus para o contratante, do bem, no prazo estabelecido no art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC), ou de garantia do fabricante do produto.

18.2.2 - O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

18.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.

18.2.4 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação de tais motivos.

18.2.5 - Atender às determinações regulares emitidas pela Administração, conforme Inciso II do art. 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo(a) esclarecimento ou informação solicitados(as).

18.2.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Administração, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto e/ou dos materiais empregados.

18.2.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela

Administração, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

18.2.8 – Não contratar, durante a vigência do contrato, caso houver, 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 Federal nº 14.133, de 2021.

18.2.9 - Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à Administração para ateste e pagamento.

18.2.10 - Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

18.2.11 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

18.2.12 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto da aquisição.

18.2.13 - Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

18.2.14 - 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.

18.2.15 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto.

18.2.16 - Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2.17 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pela Administração, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2.18 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da execução do objeto.

18.2.19 - 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 desta aquisição, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea “d”, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.2.20 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

18.2.21 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, 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.

18.2.22 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto e dos termos deste contrato.

18.2.23 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

18.2.24 - Submeter previamente, por escrito, à Administração, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou Termo de Referência.

18.2.25 - 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.

18.2. 26 – Fornecer e exigir de seus colaboradores a utilização de EPI adequado à atividade desenvolvida, por ocasião da entrega dos produtos adquiridos pela Contratante.

19 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Fornecedor que:

19.1.1 - Der causa à inexecução parcial do objeto e das cláusulas do Termo de Referência.

19.1.2 - Der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

19.1.3 - Der causa à inexecução total do objeto e das cláusulas do Termo de Referência.

19.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

19.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado.

19.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, se houver, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

19.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto desta aquisição sem motivo justificado.

19.1.8 - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato, quando houver, ou durante a execução do objeto.

19.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação.

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

19.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

19.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

19.2. Serão aplicadas, ao Fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas, as seguintes sanções:

19.2.1 - **Advertência** - quando o Fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato ou objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.1.2 a 19.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.1.8 a 19.1.12, bem como nos subitens 19.1.2 a 19.1.7,

que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.2.4 - Multa:

19.2.4.1 – Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

19.2.4.2 – 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto/item, após ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto/item, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas

19.2.4.3 - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou documento equivalente substitutivo (Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou Termo de Referência), em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

19.3 - As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.2 e 19.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.5 - A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.7 – 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.

19.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, observando-se o procedimento previsto no

Caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.9 - Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

19.9.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.9.2 - As peculiaridades do caso concreto;

19.9.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.9.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

19.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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 Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no Caput do art. 159 da referida Lei de Licitações.

19.11 - A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento 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, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.12 – A Administração (Contratante) deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados 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, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.13 - 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 Federal nº 14.133, de 2021.

19.14 - 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.

20 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária 1251.10.302.135.2060.0001.3.3.90.30.19.0.60.2

21 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

“ A presente COTEP será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata das licitações e contratos administrativos, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 20.826, de 31 de julho 2013 e Decreto nº 47.437 de 26 de junho de 2018, que tratam das ME/EPP, Lei nº 13.994, de 18 de setembro de 2001, que institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP, Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002, que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual, Decreto nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, que regulamenta a Lei nº 13.994, de 18 de setembro de 2001, que institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP e o Decreto nº 48.587, de 17 de março de 2023, que dispõe sobre as regras para atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, e demais legislação de regência.”

Governador Valadares, ____ de _____ de 2024.

(Data da Assinatura Eletrônica)

Farley Andrade Lopes, Cap PM
Comandante da 134ª Cia PM/6º BPM