

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA DE BENS

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
21/02/2025	Polícia Militar de Minas Gerais	1259972

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO
Setor Responsável: Seção de Compras EM17RPM Telefone: (35) 2102 8121 ou ramal 8109 E-mail: caa17compras@gmail.com

SUMÁRIO

- 1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
- 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
- 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 6 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
- 7 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 8 - HABILITAÇÃO
- 9 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
- 10 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **compra de materiais de consumo (materiais para escritório, utensílios para copa e cozinha e materiais de comunicação), para atender demandas da SAS da 17ª RPM, SAS do 56º BPM e SAS do 57º BPM**, sob a forma de entrega integral, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE 01 - MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO						
ITEM	CÓD. DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	1692372	PAPEL PARA ESCRITÓRIO - FORMATO: A4 - 210 MM X 297 MM; GRAMATURA PAPEL: 75 G/M2; COR: BRANCO; PROCESSO FABRICAÇÃO: BRANQUEAMENTO ISENTO DE CLORO ELEMENTAR; APRESENTAÇÃO: PACOTE 500 FOLHAS;	Pacote 500 folhas	71	R\$ 26,3356	R\$ 1.869,82
2	1691970	CANETA ESFEROGRÁFICA - COR: AZUL; TAMANHO DA PONTA: FINA; MATERIAL CORPO: PLÁSTICO RÍGIDO; TIPO DA PONTA: ESFERA DE TUNGSTÊNIO;; COR DO CORPO: TRANSPARENTE; CARGA DA CANETA: REMOVÍVEL; ACIONAMENTO CARGA: SEM ACIONAMENTO, TAMPA VENTILADA;; COMPRIMENTO APROXIMADO: 15 CM;	Unidade	150	R\$ 0,9350	R\$ 140,25
3	1693603	GRAMPEADOR DE MESA - MODELO: ALICATE; CAPACIDADE: 20 FOLHAS 75 G/M2; GRAMPOS COMPATÍVEIS: 24/6, 26/6; ESTRUTURA: METÁLICA;	Unidade	03	R\$ 20,4172	R\$61,25
4	1742000	PASTA PARA ARQUIVO - IDENTIFICAÇÃO: DESMONTÁVEL, GRAMATURA 300 G/M2; MATÉRIA-PRIMA: POLIONDA; TIPO PRENDEDOR: SEM PRENDEDOR; TAMANHO: 350 x 130 x 245MM; VISOR: SEM VISOR; COR: CINZA;	Unidade	20	R\$ 6,90	R\$ 138,00

5	1704001	ENVELOPE SACO - MODELO: COMUM; MATÉRIA-PRIMA: PAPEL KRAFT RECICLADO; GRAMATURA: 80 G; DIMENSOES (L X A): 260 MM X 360 MM; APRESENTAÇÃO: CAIXA 100 UN;	Caixa c/ 100 unidades	03	R\$ 80,00	RS240,00
6	139963	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA - MODELO: OFICIO; MATÉRIA-PRIMA: PAPEL KRAFT; COR: PARDO; GRAMATURA: 80GR; DIMENSÃO: 240MM X 340MM; JANELA: SEM JANELA; RPC: SEM RPC; FECHAMENTO: NORMAL;	Caixa c/250 unidades	02	R\$ 152,00	R\$ 304,00
7	1687425	ENVELOPE SACO - MODELO: COMUM; MATÉRIA-PRIMA: PAPEL KRAFT RECICLADO; GRAMATURA: 80 G; DIMENSÕES (LXA): 229 MM X 324 MM; APRESENTAÇÃO: CAIXA 100 UN;	Caixa100 unidades	02	R\$ 54,59	RS109,18
8	966932	CLIPS PARA PAPEIS - TAMANHO: 3/0; MATÉRIA PRIMA: AÇO; ACABAMENTO: NIQUELADO; TIPO: CONVENCIONAL;	Caixa 50 unidades	05	R\$ 6,90	R\$ 34,50
9	1252097	PILHA - TIPO: NAO- RECARREGAVEL (ALCALINA); TAMANHO: AAA (PALITO); TENSÃO: 1,5 VOLT; AMPERAGEM: CONFORME FABRICANTE; RECARGA: NAO APLICAVEL;	Blister 5 unidades	03	R\$ 5,00	R\$ 15,00

10	1692364	PAPEL PARA ESCRITORIO - FORMATO: A4 - 210 MM X 297 MM; GRAMATURA PAPEL: 75 G/M2; COR: NATURAL; PROCESSO FABRICACAO: RECICLADO; APRESENTACAO: PACOTE 500 FOLHAS;	Pacote com 500 folhas	19	R\$ 40,00	R\$ 760,00
11	1686917	COLA BRANCA - COMPOSICAO: PVA - POLIACETATO DE VINILA, TEOR DE SOLIDOS 25%; CARACTERISTICA: SOLUVEL EM AGUA, LAVAVEL E NAO TOXICA; APRESENTACAO: FRASCO 90 G, COM BICO APLICADOR;	Unidade	02	R\$ 5,90	R\$ 11,80
12	975796	LAPIS - TIPO DE USO: ESCOLAR/ESCRITORIO; GRADUACAO: HB2; MODELO: SEM BORRACHA E APONTADO; FORMATO CORPO: REDONDO OU SEXTAVADO; MATERIA-PRIMA: MADEIRA REFLORESTADA; COMPRIMENTO: 17,5 CM APROXIMADAMENTE;	Unidade	53	R\$ 0,93	R\$ 49,29
13	1155407	FITA ADESIVA PARA EMBALAGEM - MATERIA-PRIMA: ADESIVO DE RESINA DE BORRACHA SINTETICA; DIMENSOES: 45MM X 45M ESPESSURA TOTAL DE 0,040MM; TIPO: ADERENCIA DE UMA FACE, TRANSPARENTE;	Unidade	05	R\$ 7,90	R\$ 39,50

14	1261509	PILHA - TIPO: NAO-RECARREGAVEL, ALCALINA; TAMANHO: GRANDE; TENSÃO: 1,5 VOLTS; AMPERAGEM: CONFORME FABRICANTE; RECARGA: NAO APLICAVEL;	Blister 02 Unidades	01	R\$ 45,14	R\$ 45,14
15	82716	TESOURA - TIPO: MULTIUSO; LAMINAS: ACO INOX, MEDINDO 13CM; CABO: PLASTICO RESISTENTE, ANATOMICO; COMPRIMENTO TOTAL CORPO: 21CM	Unidade	01	R\$ 6,9547	R\$ 6,95
16	970395	ESTILETE USO ESCRITORIO - CORPO: PLASTICO RIGIDO; LAMINA: ACO TEMPERADO; TIPO: LARGA	Unidade	01	R\$ 19,54	R\$ 19,54
17	955124	CALCULADORA - TIPO: MESA; NUMERO DE DIGITOS: 12 DIGITOS; VISOR: INCLINACAO REGULAVEL; ALIMENTACAO: SOLAR E BATERIA	Unidade	01	R\$ 29,90	R\$ 29,90
18	903051	PASTA PARA ARQUIVO - IDENTIFICACAO: CATALOGO, COM 30 PLASTICOS; MATERIA-PRIMA: POLIPROPILENO; TIPO PRENDEDOR: COM 04 COLCHETES; TAMANHO: 240 X 340MM; VISOR: SEM VISOR; COR: PRETA;	Unidade	01	R\$ 20,2848	R\$ 20,28

19	1697366	BORRACHA DE APAGAR - TIPO: ESCOLAR; COR: BRANCA; MATERIA-PRIMA: BORRACHA PLASTICA LIVRE DE PVC; APLICACAO: LAPIS E LAPISEIRA; FORMATO: RETANGULAR; DIMENSOES (C X L X E): 40-45 MM X 20-30 MM X 10-15 MM; CAPA: COM CAPA; NORMA APLICAVEL: CERTIFICACAO COMPULSORIA DO INMETRO VIGENTE;	Unidade	20	R\$ 1,5630	R\$ 31,26
20	152153	CORRETIVO SECO EM FITA PARA ESCRITOS - TIPO: ATOXICO; IDENTIFICACAO: FITA CORRETIVA COM PONTA RETRATIL; CORPO: TRANSPARENTE, FORMATO ANATOMICO E ERGONOMICO; DIMENSOES: 4,2MM (LARG) X 8M (COMP);	Unidade	12	R\$ 6,50	R\$ 78,00
21	645079	PAPEL PARDO - GRAMATURA: 80 G/M2; MEDIDA: 60CM LARGURA	Bobina de 165 metros	01	R\$ 146,10	R\$ 146,10
VALOR TOTAL GERAL PARA O LOTE						R\$ 4.149,76

LOTE 02 - UTENSÍLIO PARA COPA E COZINHA

ITEM	CÓD. DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	------------------------	--------------------------	----------------------	------------	----------------	-------------

1	1564153	COPO DESCARTAVEL MATERIA-PRIMA: POLIPROPILENO; CAPACIDADE VOLUMETRICA: 200 ML; MASSA MINIMA: 1,80 G; RESISTENCIA MINIMA: 0,85 N; TAMPA: SEM TAMPA; APRESENTACAO: PACOTE 100 COPOS;	Pacote com 100	20	R\$ 5,8650	R\$ 117,30
---	---------	---	-------------------	----	------------	---------------

LOTE 03 - MATERIAL DE COMUNICAÇÃO						
ITEM	CÓD. DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	293962	FONE - TIPO: AURICULAR COM MICROFONE; DESCRICAO: PARA MULTIMIDIA.; DETALHES: REGULAGEM ANATOMICA E REGULAGEM DE VOLUME;	UNIDADE	01	R\$ 72,80	R\$ 72,80

1.2. Caracterização do Objeto:

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 48.586, de 17 de março de 2023.

1.3. Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

1.3.1. Compra com lotes exclusivos para fornecedores qualificados como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparados, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido disposto no art. 48, inciso I, e art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c no art. 8º Decreto nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

1.4. Da Contratação:

1.4.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa ou instrumento equivalente.

1.4.2. O contrato ou (outro instrumento que o substitua), oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Descrição da Solução:

1.5.1. A aquisição de materiais de escritório, utensílios para copa e cozinha e materiais de comunicação é a solução necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais da Seção de Atendimento à Saúde (SAS) da 17ª RPM, bem como das SAS do 56º BPM e do 57º BPM. O fornecimento adequado desses itens é essencial para assegurar a organização documental, o suporte logístico e a manutenção das condições básicas de trabalho nas unidades atendidas.

1.5.2. Os materiais de escritório permitirão a execução eficiente das tarefas administrativas, contribuindo para o gerenciamento de processos e registros. Os utensílios para copa e cozinha garantirão melhores condições de apoio aos servidores, promovendo conforto e bem-estar no ambiente de trabalho. Já os materiais de comunicação (aparelho telefônico) é essencial para garantir uma comunicação clara, otimizar o atendimento e agilizar os serviços na Unidade de Saúde.

1.5.3. A aquisição atende a uma necessidade imediata, representa uma solução prática e eficiente, e está em conformidade com as normas e diretrizes vigentes, garantindo o pleno funcionamento das unidades atendidas e a qualidade dos serviços prestados.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de aquisição de materiais de escritório, utensílios para copa e cozinha e materiais de comunicação para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da SAS da 17ª RPM, bem como das SAS do 56º BPM e do 57º BPM, visando assegurar suporte adequado às demandas diárias das unidades atendidas;

2.2. Considerando que a Diretoria de Saúde garantiu o recurso financeiro para essa finalidade, permitindo a aquisição dos itens necessários para manter a estrutura organizacional eficiente e proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e policiais militares dessas unidades;

2.3. Considerando que os valores e quantidades dos itens foram estabelecidos com base nas necessidades operacionais das unidades e em práticas de mercado, assegurando a viabilidade financeira e a competitividade do processo de contratação, além de atender plenamente às demandas institucionais;

2.4. Justifica-se, portanto, a necessidade de realizar a dispensa de licitação e a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos referidos materiais, por meio da modalidade Cotação Eletrônica de Preços (COTEP), a fim de garantir a qualidade dos produtos adquiridos, a otimização do uso dos recursos públicos e o atendimento das exigências operacionais das unidades contempladas.

2.5. A Cotação Eletrônica de Preços, regida pela Resolução SEPLAG nº 34, de 24 de março de 2023, encontra respaldo no artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo caracterizada como uma hipótese de dispensa de licitação por limite de valor, nos termos do inciso II do artigo 75 da referida Lei.

2.6. A escolha pela modalidade de Cotação Eletrônica de Preços (COTEP) justifica-se pela compatibilidade entre o valor orçado e os limites estabelecidos pela legislação vigente, que permitem a dispensa de licitação para contratações de menor valor, desde que observados os critérios de transparência, competitividade e atendimento ao interesse público. A COTEP também garante o cumprimento de princípios administrativos, como a legalidade, a moralidade, a eficiência e a isonomia, ao possibilitar a participação de diferentes fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.7. Portanto, a modalidade COTEP é a alternativa mais eficiente e adequada para a aquisição de materiais de escritório, utensílios para copa e cozinha e materiais de comunicação, conforme as necessidades da SAS da 17ª RPM e das SAS do 56º BPM e 57º BPM, respeitando os limites orçamentários e as exigências legais, além de garantir a correta aplicação dos recursos públicos no atendimento das demandas operacionais e administrativas dessas unidades.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Participação de Consórcio:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o material de forma independente.

3.2. **Da Participação de Cooperativa:**

3.2.1. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3. **Da Subcontratação:**

3.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

3.4. **Da Sustentabilidade:**

3.4.1. Devem ser observados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

3.4.2. Para a aquisição de materiais de escritório, utensílios para copa/cozinha e materiais de comunicação destinados a atender as demandas da SAS da 17ª RPM, 56º BPM e 57º BPM, é essencial adotar critérios de sustentabilidade que assegurem o cumprimento das normas ambientais, sociais e econômicas, conforme o Decreto nº 48.938/2024 e outras legislações pertinentes:

3.4.2.1. **Certificação Ambiental e Ecológica:** Os produtos adquiridos, sempre que possível, devem ser certificados com selos ambientais que comprovem o uso de processos sustentáveis em sua fabricação. Os materiais de escritório, utensílios e equipamentos de comunicação devem ser provenientes de fontes responsáveis, com menor impacto ambiental possível.

3.4.2.2. **Eficiência Energética e Tecnologia Sustentável:** Para fones tipo headset, deve-se priorizar produtos fabricados com materiais sustentáveis e processos de produção de baixo impacto ambiental. A escolha por modelos recicláveis ou de descarte adequados contribui para a redução de resíduos. Além disso, optar por fones de ouvido resistentes e de qualidade minimiza a necessidade de substituições frequentes, promovendo economia de recursos e reduzindo a geração de lixo eletrônico.

3.4.2.3. **Durabilidade e Vida Útil:** Todos os itens adquiridos devem ser fabricados com materiais de alta durabilidade, garantindo maior tempo de uso e reduzindo a necessidade de reposição frequente. Isso ajuda a diminuir a produção de resíduos e o consumo excessivo de recursos naturais. Além disso, é importante que os materiais de escritório, utensílios para copa e cozinha, e equipamentos de informática sejam de fácil manutenção, promovendo uma vida útil mais longa.

3.4.2.4. **Conduta Ética e Responsabilidade Social:** A contratada deverá comprovar que adota práticas éticas e responsáveis, como o respeito aos direitos trabalhistas, inclusão social, e igualdade de gênero, alinhando-se aos princípios de sustentabilidade social. A empresa fornecedora deve garantir que seus processos de produção e fornecimento respeitem normas laborais, promovendo um ambiente de trabalho justo e seguro.

3.4.2.5. **Embalagens Sustentáveis:** A empresa fornecedora deverá priorizar a utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis para os materiais fornecidos, evitando o uso excessivo de plástico e outros materiais poluentes. As embalagens devem ser planejadas para minimizar o desperdício e facilitar o reaproveitamento, contribuindo para a redução do impacto ambiental gerado pelo processo de aquisição.

3.4.2.6. **Transporte e Logística Sustentável:** A contratada deverá adotar práticas eficientes no transporte e entrega dos materiais, priorizando o uso de modos de transporte com menor emissão de carbono e buscando otimizar as rotas de entrega para reduzir o impacto ambiental. A escolha de soluções logísticas sustentáveis contribui para a sustentabilidade econômica e ambiental, garantindo que o transporte dos materiais seja realizado de forma eficiente e com menor emissão de carbono.

3.4.2.7. A aquisição de material de copa e cozinha deverá, sempre que possível, seguir critérios de sustentabilidade, quais sejam:

3.4.2.7.1. menor impacto ambiental;

3.4.2.7.2. maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia;

3.4.2.7.3. maior vida útil;

3.4.2.7.4. menor custo de manutenção do bem;

3.4.2.7.5. origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na fabricação e elaboração dos materiais e equipamentos.

3.4.2.8. Para aquisição de copa e cozinha, a contratada deverá observar a seguinte norma:

3.4.2.8.1. ABNT NBR 13230: Embalagens e acondicionamentos plásticos recicláveis - Identificação e simbologia.

3.5. **Da Indicação de Marcas ou Modelos:**

3.5.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.6. **Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:**

3.6.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.7. **Da Exigência de Carta de Solidariedade:**

3.7.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.8. **Da Garantia da Contratação:**

3.8.1. Não será exigida garantia da contratação para este objeto.

3.9. **Da Garantia do Produto, da Manutenção e da Assistência Técnica:**

3.9.1. Será aplicada ao produto/bem, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.10. **Da Vistoria**

3.10.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de entrega do objeto.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. **Do prazo de entrega:**

4.1.1. O prazo de entrega do objeto é de até **15 (quinze) dias úteis** contados do dia útil seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

4.1.1.1. O objeto será entregue em remessa única.

4.2. **Do Local e Horário de Entrega:**

4.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. João Batista Piffer, 02, Bairro Aeroporto/MG, no almoxarifado da 17ª RPM, na pessoa do 2º Ten PM Renato Cintra Santos ou outra apresentada pela Administração.

4.2.2. Horário: das 08:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira, exceto nas quartas-feiras, que será no horário das 08:30 às 13:00.

4.2.2.1. Em caso de necessidade, poderá ser acordado com o fiscal de contrato, horário diverso, desde que justificado e que não comprometa a segurança do aquartelamento e segurança dos trabalhadores e transeuntes.

4.2.3. O descarregamento do produto ficará a cargo do Contratado, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

4.2.4. A contratada deverá garantir que os materiais sejam entregues em perfeitas condições, acompanhados de nota fiscal e documentação técnica necessária.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. **Do Recebimento:**

5.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato mediante termo (s) detalhado (s) quando verificado sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta.

5.1.2. Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como o atendimento às exigências contratuais e consequente aceitação, que deverá acontecer, mediante

termo detalhado, em até 10 dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.4. 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 do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.5. 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 Contratado para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.1.7. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do Contratado 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 n.º 8.078, de 1990.

5.2. **Da Liquidação:**

5.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento definitivo do produto e respectivo aceite do Contratante.

5.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.2.2.1. O vencimento;

5.2.2.2. A data de emissão;

5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

5.2.2.5. O valor a pagar; e

5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.3. 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 Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

5.2.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2.5. Documentos fiscais emitidos para a PMMG deverão destacar o Imposto de Renda Retido na Fonte. Quando incidente, o contratado deverá destacar, no corpo do documento fiscal, as alíquotas e valores relativos ao IR a serem retidos pela PMMG conforme Anexo I da IN RFB n. 1234/2012.

5.2.6. Caso não incidente, o contratado deverá inserir no corpo dos documentos fiscais o motivo da situação especial para a não incidência do imposto de renda, hipóteses em que não haverá retenção, conforme capítulo III da IN RFB n. 1234/2012 e declarações dos Anexos II, III e IV da mesma instrução.

5.2.7. Caso a empresa seja optante pelo simples, além de vir destacado nas NFs, também deverá apresentar anexa a consulta pelo link: <https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>

5.2.8. Ressalta-se que as notas fiscais emitidas em desconformidade com as orientações mencionadas serão rejeitadas pela PMMG sendo, portanto, necessário que o contratado verifique seu enquadramento fiscal, conforme a referida instrução normativa.

5.3. **Do Pagamento:**

5.3.1. 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 Contratado 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 pelo Contratante.

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

5.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.

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

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

5.3.5. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento.

5.3.6. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista do Contratado não impedem o pagamento se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do Contratado e rescisão contratual.

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

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação por valor, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma ELETRÔNICA, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO por lote.

7.1.1. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

7.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$10,00 (dez reais)**.

7.2. **Dos critérios da aceitabilidade da proposta:**

7.2.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de sua apresentação.

7.2.2. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e deverá conter a descrição do objeto ofertado, a marca e modelo do produto (quando for o caso), e o preço unitário e total, devidamente atualizado.

7.2.3. **O fornecedor deverá realizar o upload de sua proposta comercial ajustada ao seu último valor ofertado, conforme modelo constante no Anexo II - Proposta Comercial lote 01 (108126956), Anexo II.1 - Modelo de proposta comercial lote 02 (110515459) e Anexo II.2 - Modelo de proposta comercial lote 03 (110515532).**

7.3. **Da Amostra:**

7.3.1. Não será exigida a apresentação de amostras nesta contratação.

7.4. **Da Prova de Conceito (PoC):**

7.4.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Habilitação Jurídica:

- 8.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.1.10. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 8.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 8.2.2. 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.
- 8.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 8.2.3.1. 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.
 - 8.2.3.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais referentes ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.2.5. 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, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

8.2.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída, total ou parcialmente, pelo registro cadastral no Cagef, conforme artigo 33, § 3º do Decreto nº 48.723, de 24/11/2023.

8.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

8.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

8.4. **Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:**

8.4.1. Não será exigida a apresentação de documentos relativos à qualificação técnico-operacional e técnico-profissional.

8.5. **Declaração:**

8.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

8.5.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

8.6. **Habilitação de Cooperativas:**

8.6.1. Para a habilitação de cooperativas, será exigida as seguintes documentação complementar:

I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

IV - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

VII - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: i) ata de fundação; ii) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; iii) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; iv) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e vi) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

9. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

9.1. **Do Contratante:**

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Referência, o contrato ou documento que o substitua e seus anexos.

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

- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 9.1.5. 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 Contratado, impondo-se a recusa se o bem for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.
- 9.1.6. Comunicar o Contratado para 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 o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- 9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou documento que o substitua.
- 9.1.10. 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.
- 9.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 9.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 9.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 9.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 9.1.14. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.
- 9.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.1.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.2. Do Contratado:

- 9.2.1. O Contratado 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.
- 9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
- 9.2.3. 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.
- 9.2.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados.
- 9.2.7. 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 contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.2.8. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

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

9.2.10. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

9.2.11. 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.

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

9.2.13. 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 do contrato.

9.2.14. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.2.15. 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.

9.2.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2.17.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

9.2.19. 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 da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea “d”, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

9.2.21. 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.

9.2.22. 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 contratado.

9.2.23. 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.

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

9.2.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado ou fornecedor que:

- 10.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
- 10.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
- 10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento e execução do contrato;
- 10.1.9. Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

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

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

10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.2.4. **Multa:** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.2.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.4, 10.1.5, , 10.1.6, 10.1.7 a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

10.2.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.4. 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, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- 10.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.9.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. 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 art. 159 da referida Lei de Licitações.

10.11. 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.

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.13. 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.

10.14. 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.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.339,86 (quatro mil trezentos e trinta e nove reais e oitenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no quadro constante do subitem 1.1 deste Termo de Referência, estabelecidos pelos mapas de preços constantes dos documentos (110478906), (110479082), (110479183) e (110479274), que tiveram como base, os preços registrados no termo de formalização da pesquisa de preço, realizado pelas SAS da 17ªRPM, 57º BPM e 56º BPM.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente, sendo:

- 12.1.1. 1251.10.302.135.2060.0001.3.3.90.30.03.0.60.2;
- 12.1.2. 1251.10.302.135.2060.0001.3.3.90.30.15.0.60.2;
- 12.1.3. 1251.10.302.135.2060.0001.3.3.90.30.05.0.60.2;
- 12.1.4. demais previstas no PARO.

12.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Célio César dos Santos Aparecido, Cel PM
Ordenador de Despesas da 17ª RPM

Kleber Borges Machado, 2º Ten PM
Chefe da Seção de Compras da 17ª RPM

Wellington Scodeler de Paula, 3º Sgt PM
Auxiliar da Seção de Compras da 17ª RPM



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Borges Machado, 2º Tenente**, em 01/04/2025, às 13:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Célio Cesar dos Santos Aparecido, Coronel PM**, em 01/04/2025, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Scodeller de Paula, 3º Sargento**, em 01/04/2025, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **110202130** e o código CRC **AD83F18A**.