



Prefeitura Municipal de Lambari

Diretoria de Compras e Licitações

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AÇÚCAR CRISTAL E PÓ DE CAFÉ, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER OS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA
1	AÇÚCAR CRISTAL – PACOTE 5 KG AÇÚCAR CRISTAL DE PRIMEIRA QUALIDADE, OBTIDO DA CANA-DE-AÇÚCAR, APRESENTANDO CRISTAIS BRANCOS OU LEVEMENTE AMARELADOS, HOMOGENEOS, COM ASPECTO, COR, ODOR E SABOR CARACTERÍSTICOS DO PRODUTO. DEVERÁ ESTAR LIVRE DE UMIDADE EXCESSIVA, FERMENTAÇÃO, MATÉRIAS ESTRANHAS, IMPUREZAS, SUJIDADES, CORPOS ESTRANHOS, PARASITAS, LARVAS, INSETOS, FRAGMENTOS DE INSETOS, DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS E QUAISQUER SUBSTÂNCIAS QUE COMPROMETAM SUA QUALIDADE. EMBALADO EM SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO TRANSPARENTE, RESISTENTE E ATÓXICO, CONTENDO 5 KG, DEVIDAMENTE LACRADO, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA E ATENDER ÀS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES.	PCT	500	18,23
2	CAFÉ EM PÓ SUPERIOR TORRADO E MOÍDO – PACOTE 500 G CAFÉ TORRADO E MOÍDO, TIPO SUPERIOR, CONSTITUÍDO EXCLUSIVAMENTE POR GRÃOS DE CAFÉ SELECIONADOS, SUBMETIDOS A PROCESSO DE TORREFAÇÃO ADEQUADO, APRESENTANDO AROMA INTENSO, SABOR CARACTERÍSTICO E AUSÊNCIA DE IMPUREZAS OU MATERIAIS ESTRANHOS. DEVERÁ POSSUIR PONTUAÇÃO MÍNIMA DE QUALIDADE GLOBAL IGUAL OU SUPERIOR A 6,0 PONTOS, CONFORME PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE CAFÉ (ABIC), CATEGORIA SUPERIOR. EMBALAGEM ALUMINIZADA OU A VÁCUO, CONTENDO 500 G, ÍNTEGRA, RESISTENTE E DEVIDAMENTE LACRADA, COM SELO DE PUREZA ABIC VÁLIDO E IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE	PCT	800	33,96



Prefeitura Municipal de Lambari

Diretoria de Compras e Licitações

	FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO E, NO MOMENTO DA ENTREGA, VALIDADE REMANESCENTE MÍNIMA DE 75% DO PRAZO TOTAL INFORMADO PELO FABRICANTE, ATENDENDO INTEGRALMENTE ÀS NORMAS SANITÁRIAS E DE QUALIDADE VIGENTES.			
3	CAFÉ EM PÓ TRADICIONAL TORRADO E MOÍDO – PACOTE 500 G CAFÉ TORRADO E MOÍDO, TIPO TRADICIONAL, CONSTITUÍDO EXCLUSIVAMENTE POR GRÃOS DE CAFÉ SELECIONADOS, APRESENTANDO AROMA E SABOR CARACTERÍSTICOS, SEM ADIÇÃO DE IMPUREZAS OU SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS. DEVERÁ POSSUIR PONTUAÇÃO MÍNIMA DE QUALIDADE GLOBAL ENTRE 4,5 E 5,9 PONTOS, CONFORME PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE CAFÉ (ABIC), CATEGORIA TRADICIONAL. EMBALAGEM A VÁCUO , CONTENDO 500 G, ÍNTEGRA, RESISTENTE E DEVIDAMENTE LACRADA, COM SELO DE PUREZA ABIC VÁLIDO E IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO E, NO MOMENTO DA ENTREGA, VALIDADE REMANESCENTE MÍNIMA DE 75% DO PRAZO TOTAL INFORMADO PELO FABRICANTE.	PCT	800	28,93

1.2. O objeto a ser contratado é de natureza comum.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 meses, prorrogável por igual período na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, compreendendo açúcar cristal e café torrado e moído, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores, secretarias, departamentos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Lambari. Os itens objeto da contratação constituem materiais de consumo contínuo, indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pela Administração Pública Municipal, sendo utilizados diariamente nas repartições públicas, recepção ao público, reuniões institucionais, ambientes administrativos e demais unidades vinculadas ao Município.

A aquisição pretendida visa assegurar condições adequadas para manutenção das rotinas administrativas e suporte operacional aos servidores municipais, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos prestados à população e para o adequado funcionamento da estrutura administrativa municipal.



Prefeitura Municipal de Lambari

Diretoria de Compras e Licitações

Página 3 de 10

Considerando a natureza recorrente da demanda, bem como a necessidade de fornecimento parcelado ao longo do exercício, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada para a Administração Pública, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo maior eficiência na gestão das aquisições, racionalização dos estoques, redução de desperdícios e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A utilização do registro de preços possibilita que as aquisições sejam realizadas conforme a efetiva necessidade dos setores requisitantes, evitando contratações excessivas, armazenamento inadequado de produtos perecíveis e aquisições desnecessárias, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação contempla fornecimento de café torrado e moído em diferentes padrões de qualidade, definidos conforme as necessidades da Administração Municipal e observando critérios técnicos objetivos amplamente reconhecidos no mercado nacional, visando assegurar fornecimento de produtos adequados ao consumo institucional e compatíveis com as demandas administrativas existentes.

A definição de requisitos mínimos de qualidade busca garantir maior padronização dos produtos fornecidos, melhor rendimento, maior aceitabilidade pelos usuários, redução de desperdícios e prevenção da aquisição de produtos de baixa qualidade, situação que frequentemente compromete o consumo institucional e resulta em prejuízos à Administração Pública.

As especificações técnicas dos produtos foram elaboradas de forma objetiva, sem direcionamento de marcas ou fabricantes específicos, observando os princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme disposições previstas nos arts. 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Além disso, os critérios relacionados à qualidade dos cafés serão definidos com base em parâmetros técnicos reconhecidos nacionalmente, incluindo classificação de qualidade e certificações aplicáveis, permitindo ampla competitividade entre fornecedores aptos ao atendimento das exigências estabelecidas pela Administração.

A presente contratação também observa as disposições do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, relativas ao adequado planejamento das contratações públicas, estando a demanda devidamente fundamentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborados para instrução do processo administrativo.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração Municipal de Lambari, garantindo regular abastecimento dos setores públicos municipais, continuidade das atividades administrativas e observância aos princípios que regem as contratações públicas.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão

3.3.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório.



Prefeitura Municipal de Lambari

Diretoria de Compras e Licitações

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Lambari.

4.2. As entregas dos bens serão realizadas no endereço contido na ORDEM DE COMPRA.

4.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Prefeitura Municipal de Lambari

Diretoria de Compras e Licitações

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

6.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

6.1.5. Comunicar à 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;

6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

6.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

9.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



Prefeitura Municipal de Lambari

Diretoria de Compras e Licitações

9.1.1. A fiscalização ficará a cargo do diretor(a) do setor solicitante ou supervisor por eles designados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

10. DO PAGAMENTO.

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



Prefeitura Municipal de Lambari

Diretoria de Compras e Licitações

Página 7 de 10

10.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

10.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter, obrigatoriamente, a indicação dos dados bancários para pagamento, incluindo número da conta, agência e instituição financeira. A ausência dessas informações poderá ensejar a recusa do documento fiscal pela Administração, ficando o pagamento condicionado à devida regularização.

10.14. Nos casos de prestação de serviços sujeitos à incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), executados no território do Município, a Contratante efetuará, obrigatoriamente, a retenção do imposto na fonte, no momento do pagamento, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 021/2013. O valor retido será recolhido aos cofres públicos municipais no prazo legal, cabendo à Contratada fornecer todas as informações necessárias ao correto enquadramento da atividade e à apuração do tributo, sob pena de responsabilidade.

11. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços deverão ser expressos em reais.

11.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 124, alínea "d" da Lei 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Lambari

Diretoria de Compras e Licitações

Página 8 de 10

11.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura de Lambari, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado ao setor jurídico do município para o devido parecer.

12. DA GARANTIA.

12.1. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações constantes do Termo de Referência, apresentando condições adequadas de consumo, qualidade, conservação, embalagem e identificação, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

12.2. Os itens deverão ser entregues com prazo de validade remanescente compatível com sua natureza e com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, contado da data de entrega dos produtos.

12.3. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela substituição, sem ônus para a Administração, de quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, adulteração, deterioração, violação de embalagem, prazo de validade insuficiente ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas.

12.4. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, procedência e adequação dos itens fornecidos, respondendo por vícios aparentes ou ocultos constatados posteriormente.

12.5. Os produtos rejeitados pela fiscalização deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (DEZ) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

14.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

14.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

14.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

14.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



Prefeitura Municipal de Lambari

Diretoria de Compras e Licitações

Página 9 de 10

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

14.2.1. Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. DAS MULTAS

14.3.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades:

14.3.1.1. Multa moratória de **0,3% (três décimos por cento)** do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, **limitada a 10% (dez por cento)** do valor total do contrato. O atraso superior a 30 dias poderá caracterizar inexecução total do contrato.

14.3.1.2. Multa compensatória de até **10% (dez por cento)** do valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado.

14.3.1.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas neste edital.

14.3.1.4. Multa de até 5% do valor estimado da contratação no caso de recusa injustificada em assinar o contrato.

14.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informado para apreciação e decisão da autoridade superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

14.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Município e registradas no PNCP, CEIS e CNEP, as sanções administrativas previstas nos itens 16.2.3. e 16.2.4 deste edital, inclusive eventual reabilitação perante a Administração Pública.

14.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

14.6.1.1. PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Lambari

Diretoria de Compras e Licitações

Página 10 de 10

14.6.1.2. PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

14.6.1.3. PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

14.6.1.4. PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

14.6.1.5. PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 59.427,00 (Cinquenta e Nove Mil, Quatrocentos e Vinte e Sete Reais).

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do executivo para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Secretaria de Planejamento.
FICHA 116 - FONTE 1500

Lambari, 18 de junho de 2026

Heleny Caroline D. Germano
Diretora de Planejamento