

TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
12/08/2024	DIRETORIA DE OPERAÇÕES	1261556

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	DIRETORIA
Lilian Aparecida Fernandes Dias, Cap PM E- mail: proerdmians@gmail.com	Diretoria de Operações - DOP

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão de materiais didáticos referentes ao Programa Educacional de Resistência às drogas - Proerd, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE ÚNICO					
ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	000019925	Serviços de impressão gráfica	Livro do Estudante Proerd 5º ano	01 (uma) Unidade	137.000 (cento e trinta e sete mil)
2	000019925	Serviços de impressão gráfica	Certificado do aluno Proerd 5º ano	01 (uma) Unidade	137.000 (cento e trinta e sete mil)
3	000019925	Serviços de impressão gráfica	Livro do Estudante Proerd 7º ano	01 (uma) Unidade	30.000 (trinta mil)
4	000019925	Serviços de impressão gráfica	Folder dever de casa Proerd 7º ano	01 (uma) Unidade	30.000 (trinta mil)
5	000019925	Serviços de impressão gráfica	Certificado do aluno Proerd 7º ano	01 (uma) Unidade	30.000 (trinta mil)
6	000019925	Serviços de impressão gráfica	Livro do Estudante Proerd Pais	01 (uma) Unidade	15.000 (quinze mil)

7	000019925	Serviços de impressão gráfica	Certificado do aluno Proerd Pais	01 (uma) Unidade	15.000 (quinze mil)
8	000019925	Serviços de impressão gráfica	Certificado do aluno Proerd Infantil	01 (uma) Unidade	50.000 (cinquenta mil)
9	000019925	Serviços de impressão gráfica	Livro do Estudante Proerd Ensino Médio	01 (uma) Unidade	50.000 (cinquenta mil)
10	000019925	Serviços de impressão gráfica	Certificado do aluno Proerd Ensino Médio	01 (uma) Unidade	50.000 (cinquenta mil)

1.1.1 ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

ITEM 1. Livros do Estudante, currículo Proerd para 5º ano: com 52 págs. Miolo; 4x4 cor, modelo Fechado 215 x 280 mm / Aberto 430 x 280 mm, no papel offset LD 75 g/m2. Capa Fechada 215 x 280 mm / Aberta 560 x 280 mm (com orelha de 130mm); 4X4 cores, no papel couché brilho LD 210 g/m2. Acabamento em grampo a cavalo. Quantidade: 137.000 (cento e trinta e sete mil) unidades.

ITEM 2. Certificados do aluno, currículo Proerd para 5º ano: no formato A4, 210 x 297 mm; 4X0 cores, em papel Offset 180 g/m2. 137.000 (cento e trinta e sete mil) unidades.

ITEM 3. Livros do Estudante, currículo Proerd para 7º ano: com 28 págs. Miolo; 4x4 cor, modelo Fechado 215 x 280 mm / Aberto 430 x 280 mm, no papel offset LD 75 g/m2. Capa Fechada 215 x 280 mm / Aberta 430 x 280 mm; 4X4 cores, no papel couché brilho LD 210 g/m2. Acabamento em grampo a cavalo. Quantidade: 30.000 (trinta mil) unidades.

ITEM 4. Folder Dever de Casa, currículo Proerd para 7º ano: Tipo folder com dobradura sanfona. Folheto com 12 págs. 4 x 4 cores, modelo Fechado 150 x 150 mm / Aberto 900 x 150 mm, no papel Couché Fosco 150 g/m2. Quantidade: 30.000 (trinta mil) unidades.

ITEM 5. Certificados do aluno, currículo Proerd para 7º ano: no formato A4, 210 x 297 mm; 4X0 cores, em papel Offset 180 g/m2. Quantidade: 30.000 (trinta mil) unidades.

ITEM 6. Livros do Estudante, currículo Proerd para pais: com 28 págs. Miolo; 4x4 cor, modelo Fechado 175 x 250 mm / Aberto 350 x 250 mm, no papel offset LD 75 g/m2. Capa Fechada 215 x

250 mm / Aberta 350 x 250 mm; 4X0 cores, no papel couché brilho LD 210 g/m2. Acabamento em grampo a cavalo. Quantidade: 15.000 (quinze mil) unidades.

ITEM 7. Certificados do aluno, currículo Proerd para pais: no formato A4, 210 x 297 mm; 4X0 cores, em papel Offset 180 g/m2. Quantidade: 15.000 (quinze mil) unidades.

ITEM 8. Certificados do Aluno, currículo para a Educação Infantil: no formato A4, 210 x 297 mm; 4X0 cores, em papel Offset 180 g/m2. Quantidade: 50.000 (cinquenta mil) unidades.

ITEM 9. Livros do aluno, currículo Proerd Ensino Médio: com 28 págs. Miolo; 4x4 cor, modelo Fechado 175 x 250 mm / Aberto 350 x 250 mm, no papel offset LD 75 g/m2. Capa Fechada 175 x 250 mm / Aberta 350 x 250 mm; 4X4 cores, no papel couché brilho LD 210 g/m2. Acabamento em grampo a cavalo. Quantidade: 50.000 (cinquenta mil) unidades.

ITEM 10. Certificados currículo Proerd Ensino Médio: no formato A4, 210 x 297 mm; 4X0 cores, em papel Offset 180 g/m2. Quantidade: 50.000 (cinquenta mil) unidades.

1.2. Caracterização do Objeto

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

1.3. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:

1.3.1 A participação na presente contratação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 2006), considerando que o objeto licitado será para a contratação de serviço de lote de valor estimado de contratação superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

1.4. Da contratação:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de doze meses contado do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:

<https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=1894FBB4A0C18>

1.5. Descrição da Solução:

1.5.1. A solução escolhida para atender a demanda da PMMG será a realização de Pregão Eletrônico. Os materiais a serem adquiridos serão aglutinados em lote único de forma técnica, sendo economicamente viável, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis por se tratarem de materiais correlatos. Trata-se da melhor medida, considerando a amplitude da atividade e a dimensão de seu escopo, segundo o planejamento da PMMG.

Os itens foram agrupados de acordo com seus objetivos, preservando o mesmo tipo de execução e material a serem utilizados, visando a economicidade, bem como em virtude do entendimento do TCE/MG, no sentido de que para os itens reunidos no mesmo lote, eles devem guardar alguma relação entre si.

Justifica-se a o agrupamento por lote para evitar que mais de um fornecedor seja contratado, o que pode gerar prejuízo para o conjunto. Haja vista o objeto da contratação ser materiais gráficos, caso houvesse contratações separadas, por exemplo, poderia ocorrer distinção entre os livros quanto à cores, qualidade de impressão, encadernação e papel, diferenciação no prazos para entrega. Considerando que o material será distribuído para todo estado de Minas Gerais; e é imprescindível a uniformidade dos livros para todos os estudantes atendidos, além da distribuição congruente para todas as regiões; a contratação de diversos fornecedores pode comprometer/prejudicar esse pressuposto.

1.5.2. Informações complementares ao objeto:

1.5.2.1 Os impressos, objetos desta licitação, deverão ser compatíveis e entregues pelo licitante vencedor, com o mesmo nível de qualidade e de fabricação, com os detalhes técnicos descritos pela contratante.

1.5.2.2 A contratante reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte o material recebido, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da licitada e pela especificação do material. A equipe designada verificará as especificações, quantidade, prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela licitada, ou aprovando, receberá provisoriamente o material, mediante recibo.

1.5.2.3 A gráfica deverá possuir área com capacidade para entrada de veículos, os quais serão

utilizados para a logística de distribuição de materiais para as Regiões da PMMG.

1.5.2.3.1 A estrutura física gráfica deverá contar com um espaço coberto e plano de, no mínimo, 80m², para a organização do armazenamento e distribuição do material, esta última coordenada pela contratante. O local deve possuir condições de higiene e ventilação/climatização adequados para armazenamento de materiais impressos, que não comprometam a integridade física dos lotes.

1.5.2.3.1.1 A estrutura física de que trata o item anterior, deve estar localizada à uma distância máxima de 30 quilômetros do centro de Belo horizonte/MG.

1.5.2.4 A encadernação deverá ser automatizada, garantindo rapidez e eficiência da produção, e o subsequente cumprimento do prazo, uma vez que o material deverá ser entregue em dois lotes conforme cronograma.

1.5.2.5 A equipe de fiscalização fará averiguação da gráfica, sua pista de produção e local de armazenamento, antes da assinatura do contrato, a fim de verificar o cumprimento dos requisitos necessários.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição apontada está listada no Plano de Trabalho PMMG/EMPM/PM4 nº 7839479/2023, do Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Descentralização de Crédito Orçamentário Proerd e Patrulha Escolar, celebrado entre a PMMG e a Secretaria de Estado de Educação; no qual consta destinação financeira para aquisição de materiais didáticos e realização de cursos de formação e capacitação para policiais militares que atuam em ambiente escolar.

Salienta-se que o TDCO foi firmado a partir de pareceres técnicos, elaboração de projetos, pareceres jurídicos e planos de trabalho nos quais foram definidos requisitos e metas, para que fosse possível a concretização da disponibilidade dos recursos, objetivando a reestruturação dos serviços Proerd e Patrulha Escolar.

Pretende-se contratar o serviço descrito neste Termo, visando atender às necessidades de atendimento aos alunos do Proerd da Polícia Militar de Minas Gerais.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos de alta qualidade, seguindo as especificações e condições comerciais descritas neste Termo de Referência, é fundamental para o apoio das atividades, visto que os materiais didáticos dão o suporte pedagógico que possibilita a formação dos alunos nas escolas atendidas pelo Proerd (Programa Educacional de Resistências às drogas) em todo Estado.

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:

<https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=1894FBB4A0C18>

Após a distribuição do material didático a ser adquirido, será garantida a aplicação do Proerd em todas as Regiões da PMMG até o final de 2025, atendendo milhares alunos, contribuindo significativamente para a disseminação dos ensinamentos para escolha de vida segura e saudável e prevenção às drogas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Da participação de 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 de forma independente, conforme previsto no Edital.

3.2. Da Subcontratação:

3.2.1. Não haverá subcontratação do objeto principal.

3.3. Da Sustentabilidade:

3.3.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

3.4. Da indicação de marcas ou modelos:

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

3.5. Da vedação de utilização de marca ou modelo:

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

3.6. Da exigência de carta de solidariedade:

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

3.7. Da Garantia da Contratação:

3.7.1 Será exigida a garantia de execução da contratação, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor total inicial do contrato, conforme regras estabelecidas na minuta contratual.

3.7.1.1 O adjudicatário poderá ofertar garantia de execução em momento anterior ou posterior à assinatura do contrato, a depender da modalidade eleita.

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:

<https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=1894FBB4A0C18>

3.7.1.2 A garantia posterior à assinatura do contrato, deverá ser prestada no prazo máximo de cinco dias corridos, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato.

3.8. Condições e especificações da garantia do serviço:

3.8.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.9. Da vistoria:

3.9.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. O prazo para entrega da primeira parcela dos materiais será de, no máximo, 40 (quarenta) dias corridos contados da data de recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.

4.1.1.2. A primeira parcela da entrega deverá conter 40% (quarenta por cento) do quantitativo total de cada ITEM listado neste Termo de Referência:

1º PARCELA DE ENTREGA DOS MATERIAIS				
ITEM	PROPORÇÃO DO TOTAL CONTRATADO	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	PRAZO
1	40%	54.800 (cinquenta e quatro mil e oitocentos)	Livro do Estudante Proerd 5º ano	40 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
2	40%	54.800 (cinquenta e quatro mil e oitocentos)	Certificado do aluno Proerd 5º ano	40 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
3	40%	12.000 (doze mil)	Livro do Estudante Proerd 7º ano	40 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
4	40%	12.000 (doze mil)	Folder dever de casa Proerd 7º ano	40 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
5	40%	12.000 (doze mil)	Certificado do aluno Proerd 7º ano	40 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:

<https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=1894FBB4A0C18>

6	40%	6.000 (seis mil)	Livro do Estudante Proerd Pais	40 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
7	40%	6.000 (seis mil)	Certificado do aluno Proerd Pais	40 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
8	40%	20.000 (vinte mil)	Certificado do aluno Proerd Infantil	40 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
9	40%	20.000 (vinte mil)	Livro do Estudante Proerd Ensino Médio	40 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
10	40%	20.000 (vinte mil)	Certificado do aluno Proerd Ensino Médio	40 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço

4.1.1.3. O prazo para entrega da segunda parcela dos materiais será de, no máximo, 80 (oitenta) dias corridos contados da data de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço.

4.1.1.4. A segunda, e última, parcela da entrega deverá conter 60% (sessenta por cento) do quantitativo total de cada item listado neste Termo de Referência:

2ª PARCELA DE ENTREGA DOS MATERIAIS				
ITEM	PROPORÇÃO	QUANTIDADE	Unidade de Aquisição	PRAZO
1	60%	82.000 (oitenta e dois mil e duzentos)	Livro do Estudante Proerd 5º ano	80 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
2	60%	82.200 (oitenta e dois mil e duzentos)	Certificado do aluno Proerd 5º ano	80 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
3	60%	18.000 (dezoito mil)	Livro do Estudante Proerd 7º ano	80 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
4	60%	18.000 (dezoito mil)	Folder dever de casa Proerd 7º ano	80 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
5	60%	18.000 (dezoito mil)	Certificado do aluno Proerd 7º ano	80 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
6	60%	9.000 (nove mil)	Livro do Estudante Proerd Pais	80 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
7	60%	9.000 (nove mil)	Certificado do aluno Proerd Pais	80 dias corridos após de recebimento da nota de

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:

<https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=1894FBB4A0C18>

				empenho ou Ordem de Serviço
8	60%	30.000 (trinta mil)	Certificado do aluno Proerd Infantil	80 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
9	60%	30.000 (trinta mil)	Livro do Estudante Proerd Ensino Médio	80 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço
10	60%	30.000 (trinta mil)	Certificado do aluno Proerd Ensino Médio	80 dias corridos após de recebimento da nota de empenho ou Ordem de Serviço

4.1.1.5. Considera-se entrega da parcela a disponibilização do quantitativo do material previsto para a data de cada parcela, devidamente organizados no espaço de armazenamento na gráfica, empacotados e identificados conforme ajustado com a contratante, em condições de retirada do local.

4.2. Do local e horário da prestação do serviço:

4.2.1. Conforme itens 1.5.2.3.1 e 4.1.1.5. deste Termo de Referência.

4.3. Dos Materiais a serem disponibilizados:

4.3.1. Não será necessário disponibilizar materiais de consumo e de uso duradouro.

4.4. Regime de Execução:

4.4.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Condições de Recebimento:

5.1.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.1.3. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.4. 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.

5.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.6. 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, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.7. 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.

5.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2. Da Avaliação da Execução do Objeto:

5.2.1. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato fará avaliação dos itens produzidos, levando em conta os seguintes critérios regularmente utilizados para materiais impressos:

5.2.1.1. Impressão nítida, sem borrões, falhas de registro ou manchas. As cores devem ser vibrantes e consistentes em todas as páginas.

5.2.1.2. A qualidade do papel utilizado, se está de acordo com o especificado no TR e se apresenta uniformidade na textura e gramatura.

5.2.1.3. Análise do acabamento da capa e lombada, verificando se a encadernação está firme e se há rebarbas ou imperfeições.

5.2.1.4. Verificação das imagens, se estão na resolução correta, sem pixelização ou distorções.

5.2.1.5. Verificação do conteúdo, se o texto está correto, sem erros de ortografia ou gramática. As

fontes e tamanhos devem estar de acordo com o projeto gráfico aprovado.

5.2.1.6. Verificação da quantidade conforme prevista no TR.

5.2.2. Diante do grande volume de material impresso, a análise dos livros será realizada por meio de amostragem de pacotes em diferentes dias. Essa metodologia garante uma avaliação eficiente e representativa do lote, considerando a variabilidade inerente a grandes tiragens. A seleção das amostras será aleatória, buscando abranger diferentes momentos da produção e assim assegurar a qualidade de todo o material entregue.

5.3. Da Liquidação:

5.3.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

5.3.2. 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:

5.3.2.1 O vencimento;

5.3.2.2 A data da emissão;

5.3.2.3 Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.3.2.4 O período respectivo de execução do contrato;

5.3.2.5 O valor a pagar; e

5.3.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.2.7 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.

5.3.3. 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.

5.4. Do Pagamento:

5.4.1. 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.

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

5.4.2. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

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

5.4.4. 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.

5.4.5. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

5.4.5.1 Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA 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.

5.4.6. 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.

5.4.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.4.7.1. Não produzir os resultados acordados;

5.4.7.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.4.7.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7 MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

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

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou retirada/aceitabilidade de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº. 48.587, de 2023.

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

7.2 Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme §§1º e 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato 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 ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado 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.

7.3 Da Gestão do Contrato:

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:

<https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=1894FBB4A0C18>

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará 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, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o 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, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal, tendo em vista a justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

8.2.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de aceitação.

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:

<https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=1894FBB4A0C18>

8.3 Da Prova de Conceito (PoC):

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

8.4. Da Amostra:

8.4.1. Será exigido a entrega de amostras, tendo em vista a imprescindibilidade do cumprimento das especificações dos materiais impressos, conforme disposto no §3º, art. 17 e inciso II, art. 41 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para todos os itens do Lote. A análise das amostras será realizada em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, em data e local a ser ajustado entre a fiscal do contrato e a contratada.

8.4.1.1. O fornecedor deverá observar o previsto no item 5.2 deste TR, que fundamentará a análise das amostras.

9 HABILITAÇÃO

9.1 Habilitação Jurídica:

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

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

9.1.3. 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.

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

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

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

9.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

9.2.2. 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.

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

9.2.3.1 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.

9.2.3.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

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

9.2.5. 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.

9.2.6. 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.

9.3 Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.4 Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional

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

10 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1 Do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente termo de referência, contrato e eventuais anexos.

Documento assinado. Verifique a autenticidade em:

<https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar?id=1894FBB4A0C18>

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

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, 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 objeto 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.

10.1.6. 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.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.10. 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.

10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 31 (trinta e um) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

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

10.1.14. 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.

10.2 Do Contratado:

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antecedentes à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.2.4. 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 todos os esclarecimentos ou informações por eles solicitados.

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

10.2.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

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

10.2.8. 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.

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

10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

10.2.11. 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.

10.2.12. 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.

10.2.13. 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.

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

10.2.15. 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 nº 14.133, de 2021.

10.2.15.1 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.

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

10.2.17. 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.

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

10.2.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, 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.

10.2.20. 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 deste contrato.

10.2.21. 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.

10.2.22. 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.

10.2.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

10.3. Do Preposto:

10.3.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

11 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

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

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. 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;

11.2.2. 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;

11.2.3. 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);

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5(cinco) dias.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

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

11.9.4. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.5. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.6. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.7. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10. 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 nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, tendo em vista a justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Estadual MG 24.678 de 17 e janeiro de 2024.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11261123681692128000133903910101557.

Belo Horizonte, 12 agosto de 2024

LILIAN APARECIDA FERNANDES DIAS, CAP PM
CHEFE DA SEÇÃO DE PREVENÇÃO ÀS DROGAS E PROTEÇÃO ESCOLAR/DOP4
DIRETORIA DE OPERAÇÕES DA PMMG



Documento assinado em 13/08/2024 14:28:48 por LILIAN APARECIDA FERNANDES DIAS:06005450670. Conforme §1º do art. 6º do Decreto Estadual n. 47.222/2017 e Resolução n. 4.520/2016-PMMG, para verificar a autenticidade escaneie o QrCode ao lado, ou acesse <https://intranet.policiamilitar.mg.gov.br/lite/assinador/web/validar> e informe o código: 1894FBB4A0C18