

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS - UNIMONTES

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DE BENS

| DATA       | ÓRGÃO SOLICITANTE | NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS |
|------------|-------------------|------------------------------|
| 14/04/2025 | Unimontes/HUCF    | 2311076                      |

| RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO                                                                                 | SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA ADMINISTRATIVA                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome: Francielle Mendes Soares<br>E-mail: francielle.soares@unimontes.br<br>Ramal para contato: 38-3224-8212 | Nome: Iuri Simões Mota<br>E-mail: iuri.mota@unimontes.br<br>Ramal para contato: 38-3224-8240 |

**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 o Pregão para **AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA CONFECCÃO DE CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO**, sob a forma de entrega **INTEGRAL**, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

| LOTE        | ITEM | CODIGO SIAD | DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS                                                                                                                                                                                                                                                             | COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS                                                                                                                                                                | UNIDADE DE AQUISIÇÃO | QTD   | VALOR UNITARIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|-------------|------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|----------------------|-------------------|
| 01          | 01   | 001882872   | FITA DE TRANSFERENCIA TERMICA - COMPATIBILIDADE: IMPRESSORA ZEBRA ZC300; TIPO DE FITA: CERA E RESINA POLICROMATICO (YMCKO); IMPRESSAO: CONFORME FABRICANTE;                                                                                                                          | ---                                                                                                                                                                                          | UNIDADE              | 50    | R\$ 532,73           | R\$ 26.636,75     |
| 02          | 02   | 001875191   | KIT LIMPEZA PARA IMPRESSORA - IDENTIFICACAO: LIMPEZA PARTE INTERNA - REF.:105999-310; COMPOSICAO: 2 CARTOES; MODELO IMPRESSORA: ZEBRA ZC - 300;                                                                                                                                      | ---                                                                                                                                                                                          | UNIDADE              | 05    | R\$ 433,00           | R\$ 1.165,00      |
| 03          | 03   | 001513923   | CARTAO INTELIGENTE (SMART CARD) - MATERIA-PRIMA: PVC BRANCO FOSCO (LAMINA); MEDIDAS: APROXIMADO DE 86 X 54 X 1,6 MM (C X L X E); MEMORIA: 64 BITS, SENDO 40 BITS O ID; INTERFACE: WIEGAND, ABA TK2 E SERIAL RS-232; TAXA DE TRANSFERENCIA: 125 KHZ LF - (BAIXA FREQUENCIA, PASSIVO); | CARTAO DE PROXIMIDADE EM PVC COM CHIP INCLUSO NO CARTAO;COM RFID PASSIVO SOMENTE LEITURA, CODIGO UNICO PRE-GRAVADO DE 64 BITS E IMPRESSO NA LATERAL, RESISTENTE; SERA UTILIZADO COMO CRACHA. | UNIDADE              | 4.200 | R\$ 6,05             | R\$ 25.399,50     |
| VALOR TOTAL |      |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                              |                      |       |                      | R\$ 54.201,25     |

## 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.

1.2.2. O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 48.586/23.

1.2.3. Especificações complementares do Item 01, Código 001882872 - **FITA DE TRANSFERENCIA TERMICA.**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                         | EXIGÊNCIA          |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 01   | Fita original para impressora Zebra ZC300 com carcaça e todos os seus componentes, não podendo em hipótese alguma serem reconcondicionadas, remanufaturadas ou recicladas, parcialmente ou totalmente | Obrigatório        |
| 02   | Capacidade de 200 impressões                                                                                                                                                                          | Mínimo Obrigatório |

1.2.4. Especificações complementares do Item 02, Código 001875191 - **KIT LIMPEZA PARA IMPRESSORA.**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                    | EXIGÊNCIA          |
|------|--------------------------------------------------|--------------------|
| 01   | O kit deve ser composto por 2 cartões de limpeza | Mínimo Obrigatório |
| 02   | Compatível com impressora: Zebra ZC300           | Obrigatório        |

1.2.5. Especificações complementares do Item 03, Código 001513923 - **CARTAO INTELIGENTE (SMART CARD)**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                   | EXIGÊNCIA          |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 01   | Cartão de proximidade em PVC branco com chip incluso no cartão; com rfid passivo somente leitura                                                                | Mínimo Obrigatório |
| 02   | Compatível com impressora Zebra ZC300                                                                                                                           | Obrigatório        |
| 03   | Compatível com Catraca de Acesso Henry Lumen Advance Prox                                                                                                       | Obrigatório        |
| 04   | O cartão deverá ser fornecido com os códigos WIEGAND, ABA TK2 E SERIAL RS-232 impressos na lateral.                                                             | Obrigatório        |
| 05   | O cartão deverá ser fornecido sem furos, para posterior personalização via impressora de crachá                                                                 | Obrigatório        |
| 06   | Após impressão das informações no cartão, ele deverá ter a capacidade de ser furado para utilização como crachá sem perder suas funcionalidades de aproximação. | Obrigatório        |

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, incisos I e III, 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.

1.3.2. Na hipótese de não haver licitante vencedor em sua primeira convocação, nos termos acima e do art. 48, I da Lei Complementar n.º 123/2006, será realizada a segunda convocação destinada à participação de empresas em ampla

concorrência, nos termos do art. 15 do Decreto Estadual n.º 47.437/18.

#### 1.4. DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

1.4.2. O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

#### 1.5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1.5.1. Iniciou-se o processo tendo como base a disponibilidade orçamentária respectiva.

1.5.2. Pôs-se em pauta o Planejamento Anual de Compras - e o seu alinhamento com a contratação pretendida.

1.5.3. Discutiu-se os elementos essenciais para a contratação, bem como as soluções de mercado existentes.

1.5.4. A descrição dos produtos pretendidos foi definida a partir de consulta aos sistemas oficiais de classificação de materiais e serviços na Administração Direta Estadual (CATMAS/SIAD), considerando-se as especificações iniciais constantes dos documentos elaborados pelo demandante e pelo Profissional Técnico, também levando-se em conta o necessário atendimento da demanda, o qual poderá sofrer complementações no processo para melhor atendimento da necessidade institucional.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação pleiteada, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA CONFEÇÃO DE CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO** consubstancia-se em 03 (três) lotes.

2.2. Tal contratação é necessária devido à implantação do Sistema de Controle de Acesso com catracas nas portarias do Hospital Universitário Clemente de Faria - HUFC. Os crachás confeccionados serão indispensáveis para a identificação e controle de acesso de servidores, acadêmicos e visitantes, contribuindo para um ambiente hospitalar mais organizado, seguro e monitorado.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

#### 3.2. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

3.2.1. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.

#### 3.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

#### 3.4. DA SUSTENTABILIDADE

##### 3.4.1. Fita de Transferência Térmica

- Composição ambientalmente segura: Preferência por fitas livres de halogênios, metais pesados e solventes tóxicos.

- Compatibilidade com descarte seletivo: Materiais recicláveis ou de fácil separação para destinação correta.
- Logística reversa: Recomendável que o fornecedor disponibilize programa de coleta dos rolos usados.
- Redução de impacto ambiental: Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos.

#### 3.4.2. **Kit de Limpeza para Impressora**

- Baixa toxicidade: Utilização de solventes biodegradáveis e seguros para o manuseio.
- Materiais sustentáveis: Panos, esponjas e demais itens reutilizáveis ou recicláveis.
- Embalagem responsável: Preferência por embalagens recicláveis, compostáveis ou reutilizáveis.
- Conformidade ambiental: Fornecedores devem atender à legislação ambiental vigente.

#### 3.4.3. **Cartão Inteligente (Smart Card)**

- Materiais alternativos ao PVC: Uso de PET-G, policarbonato reciclável ou biopolímeros, sempre que possível.
- Reciclagem e reaproveitamento: Disponibilização de programa de coleta para cartões vencidos ou danificados.
- Processo produtivo sustentável: Adoção de práticas de baixo impacto ambiental, eficiência energética e gestão de resíduos.
- Certificações ambientais: Preferência por fabricantes com certificações ou selos de sustentabilidade.

### 3.5. **DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS**

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

3.5.2. Os Itens 01 e 02, FITA DE TRANSFERENCIA TERMICA e KIT LIMPEZA PARA IMPRESSORA, **deverão ser originais e genuínos da mesma marca da impressora** (Marca/Modelo: Zebra/ZC300), em razão de condição para a manutenção da garantia dos equipamentos e eficácia nas impressões dos crachás.

### 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 a garantia de execução 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. 8.078/90 (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. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 4.1. DO PRAZO DE ENTREGA

4.1.1. O prazo de entrega do objeto é de até **30 (trinta) dias úteis** contados do dia seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

4.1.2. O objeto será entregue em remessa única.

4.1.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **2/3 (dois terços)** do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.1.4. **Periodicidade: ANUAL.**

##### 4.2. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

4.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Cula Mangabeira, nº 562, bairro Santo Expedito, Montes Claros/MG, CEP: 39.401-696, no Hospital Universitário Clemente de Faria no setor de Almoxarifado, no horário de **7h às 16h.**

4.2.2. As especificações dos objetos descritas na proposta deverão ser fiéis aos produtos ofertados pela empresa licitante.

4.2.3. No caso de produtos em discordância com o descrito nesse certame, os mesmos serão **RECUSADOS**, cabendo à contratada substituí-los no prazo de **05 (cinco) dias**, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas em Edital.

4.2.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência, a contratada deverá obedecer as descrições apresentadas no presente documento.

4.2.5. O descarregamento do produto ficará a cargo da contratada, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

#### 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

##### 5.1. DO RECEBIMENTO

5.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na Nota de Empenho, no Termo de Referência e na Proposta Comercial.

5.1.1.1. Salvo disposição em contrário no contrato, em ato normativo ou neste Termo de Referência, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

5.1.1.2. Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como o atendimento das exigências contratuais e consequente aceitação, que deverá acontecer, mediante termo detalhado, em até 02 (dois) dias corridos, contadas a partir do recebimento provisório.

5.1.1.3. 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.

5.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na Nota de Empenho, no Termo de Referência e na Proposta Comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3. 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 14.133/21. A Administração notificará a contratada para emissão de Nota

Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.4. O prazo para a solução, pela contratada, 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.

5.1.5. O recebimento/aprovação dos produtos pela contratante não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal n.º 8.078/90.

## 5.2. DA LIQUIDAÇÃO

5.2.1. A liquidação será efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data da entrega definitiva do produto e respectivo aceite da 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 da 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;

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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à 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 14.133/21.

## 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 a contratada indicar, **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela contratante.

5.3.2. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3.3. No caso de atraso pela contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA.

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

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

5.3.5. A contratada deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

5.3.6. 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 de providências tendentes ao sancionamento da contratada e rescisão contratual.

5.3.7. A contratada, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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. REGRAS GERAIS**

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e art. 15 e 16 do Decreto nº 48.587/23.

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

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

6.1.4. 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.

6.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração, especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, e art. 14 do Decreto nº 48.587/23.

6.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, a fim de apurar a responsabilidade da contratada e eventualmente aplicar sanções.

## **6.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.2.1. O fiscal do contrato:

6.2.1.1. Prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, nos termos do inciso I, art. 16, do Decreto nº 48.587/23.

6.2.1.2. 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, de acordo com o § 1º, art. 117, da Lei Federal 14.133/21, e nos termos do inciso II, art. 16, do Decreto nº 48.587/23.

6.2.1.3. 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, art. 16, do Decreto nº 48.587/23.

6.2.1.4. Informará a seus superiores e ao gestor de contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme §2º, art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, e inciso IV, art. 16, do Decreto nº 48.587/23.

6.2.1.5. Comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, art. 16, do Decreto nº 48.587/23.

6.2.1.6. 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, art. 16, do Decreto nº 48.587/23.

6.2.1.7. 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, art. 16, do Decreto nº 48.587/23.

6.2.1.8. Realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, art. 16, do Decreto nº 48.587/23.

6.2.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz, a responsabilidade da contratada 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.

## **6.3. DA GESTÃO DO CONTRATO**

6.3.1. O gestor do contrato:

6.3.1.1. Orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, art. 15, do Decreto nº 48.587/23.

6.3.1.2. Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, art. 15, do Decreto nº 48.587/23.

6.3.1.3. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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, art. 15, do Decreto nº 48.587/23.

6.3.1.4. 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, art. 15, do Decreto nº 48.587/23.

6.3.1.5. 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, art. 15, do Decreto nº 48.587/23.

6.3.1.6. Realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, art. 15, do Decreto nº 48.587/23.

6.3.1.7. 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, § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/21, nos termos do inciso VII, art. 15, do Decreto nº 48.587/23.

6.3.1.8. 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, art. 15, do Decreto nº 48.587/23.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade **PREGÃO**, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133/21, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, conforme art. 33, da referida Lei Federal.

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 R\$ 10,00 (dez) reais 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 **90 (noventa) dias** corridos, contados da data de sua apresentação.

### **7.3. DA AMOSTRA**

7.3.1. Será exigido o envio de amostras, conforme disposto no §3º, art. 17 e inciso II, art. 41 da Lei Federal nº 14.133/21, para o **item 03**.

7.3.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto ofertado em **até 05 dias (cinco)** dias úteis, contados a partir da solicitação da Administração.

7.3.2.1. As amostras deverão ser entregues no Hospital Universitário Clemente de Faria - HUCF, na Gerência de Tecnologia da Informação, localizado na Cula Mangabeira, nº 562, Santo Expedito, CEP: 39.401-001, durante o horário comercial, no prazo limite de 08h as 17h, sob pena de desclassificação, sendo que o fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega, extravio ou fatos de terceiros.

7.3.2.2. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação formal fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

7.3.3. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome do fornecedor, número do processo na embalagem original de comercialização e rótulo de acordo com a legislação vigente (número do lote/item, data de fabricação, prazo de validade, razão social, endereço do fabricante e importador e nome do responsável técnico), com instruções de uso em português, advertências e precauções.

7.3.4. Os participantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à

realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.3.5. Quando se tratar de item de valor unitário não significativo ou que a amostra seja de um produto descartável ou que fique inutilizável após os testes, a Administração ficará com o item e providenciará o seu descarte 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento de contratação.

7.3.5.1. As amostras aprovadas não poderão ser descontadas do quantitativo total do material a ser adquirido.

7.3.6. Quando se tratar de lotes/itens com valores mais significativos ou que a amostra não seja de um produto descartável ou os testes realizados não inutilizem o produto, a amostra poderá ser restituída após o término da licitação mediante solicitação do fornecedor, às suas custas de retirada, ou então deduzida do montante a ser entregue.

7.3.6.1. Após a divulgação do resultado final do procedimento de contratação, as amostras entregues poderão ser recolhidas pelos fornecedores, às suas custas, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.3.7. Para realização da avaliação técnica, os fornecedores deverão fornecer 03 (três) unidades de amostra para o item 03.

7.3.8. As amostras apresentadas pelos fornecedores deverão ser de lote comercial, não sendo aceitos produtos produzidos com o único fim de serem apresentados como amostras.

7.3.9. Será realizada a comparação entre a amostra apresentada pelo licitante e as especificações técnicas do item ao qual a amostra corresponde, bem como às características gerais e mandatórias do objeto desta contratação.

7.3.10. Serão avaliados os seguintes critérios objetivos de padrões mínimos de aceitabilidade e/ou realizados os seguintes testes:

| LOTE | ITEM | CÓD. SIAD | CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS                                                                                       |
|------|------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 03   | 03   | 001513923 | Comparação entre a amostra apresentada pelo licitante e as especificações técnicas do item ao qual a amostra corresponde. |

7.3.11. Poderão ser agregados à análise, para efeito de orientação técnica, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto pelo ÓRGÃO/ENTIDADE, bem como informações junto a outros órgãos públicos ou privados que já o tenham usado, além da análise de prospecto ou catálogo do material.

7.3.12. Serão aprovadas as amostras que atenderem totalmente às especificações técnicas e características gerais e mandatórias do objeto desta licitação. Os Pareceres da área técnica, contendo o resultado da avaliação técnica das amostras, serão divulgados a todos os participantes interessados.

7.3.13. Os fabricantes/fornecedores que tiverem as amostras aprovadas, são passivos de auditoria pelo Poder Público, respeitando o trâmite estabelecido neste documento.

#### 7.4. DA PROVA DE CONCEITO

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

### 8. HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1.1. 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;

8.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.3. 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>;

8.1.1.4. 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;

8.1.1.5. 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;

8.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.7. 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;

8.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento à Agricultura Familiar – PRONAF-DAP, nos termos do art. 16 do Decreto n.º 46.712, de 29 de janeiro de 2015;

8.1.1.10. 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.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

8.1.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.1.12. Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular, ou outro documento indicativo dos propósitos de associação entre os proponentes, em se tratando de consórcio instituído para o fim específico de participar do certame.

## 8.1.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

8.1.2.2. 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.

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

8.1.2.4. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

8.1.2.5. 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.

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

8.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal n.º 12.440/11, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/43.

8.1.2.8. 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.

## 8.1.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos

últimos 06 (seis) meses.

#### **8.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL**

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

#### **8.1.5. DECLARAÇÃO**

8.1.5.1. 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 8.213/91 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.5.2. 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.

### **9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

#### **9.1. DA CONTRATANTE**

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, 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 a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, e solicitar 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 da contratada, 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 a contratada 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 9.1.1. objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21.

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 à contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que vierem a ser solicitados pela contratada, 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 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 14.133/21.

9.1.11. Responder eventuais pedidos de estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

9.1.12. Aplicar à contratada 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 pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada,

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. DA CONTRATADA**

9.2.1. A contratada 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 contratado acompanhado do manual do usuário, com 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 8.078/90.

9.2.4. Comunicar à 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.

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 14.133/21, e inciso III, art. 16, do Decreto nº 48.587/23, e prestar todos os esclarecimentos ou informações 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 da contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2.10. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à 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 à 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 da 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 nº 14.133/21.

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 14.133/21.

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 14.133/21.

9.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da 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 à legislação de regência.

9.2.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/18, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

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, à 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 de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de 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 14.133/21, a contratada 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 a contratação e a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação 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 licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.

10.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. **Advertência** - quando a contratada 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 14.133/21;

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 14.133/21;

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 14.133/21;

10.2.4. **Multa:**

10.2.4.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

10.2.4.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto, após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

10.2.4.3. 02% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

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 14.133/21.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21.

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 14.133/21.

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/21, 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 14.133/21, 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 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13, 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.

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 a contratada, 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 14.133/21.

10.12. A 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 14.133/21.

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 14.133/21.

10.14. Os débitos da contratada 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 a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 54.201,25 (cinquenta e quatro mil duzentos e um reais e vinte e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos no quadro constante do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Nº 25.124, de 30 de dezembro de 2024 e Decreto nº 48.985, de 29 de janeiro de 2025.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| UO   | FUN | SUBF | PRG | ID P/A | C/A  | Natureza da despesa |    |    |    | ITEM | IPG | F  | IPU |
|------|-----|------|-----|--------|------|---------------------|----|----|----|------|-----|----|-----|
|      |     |      |     |        |      | C                   | GD | M  | ED |      |     |    |     |
| 2311 | 12  | 302  | 007 | 4017   | 0001 | 3                   | 3  | 90 | 30 | 16   | 0   | 10 | 1   |

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

**NOME ELABORADORA: FRANCIELLE MENDES SOARES**

**MASP: 15331622**

**NOME APROVADOR: IURI SIMÕES MOTA**

**MASP: 11868221**



Documento assinado eletronicamente por **Francielle Mendes Soares, Gerente**, em 24/04/2025, 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](#).



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](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **112241935** e o código CRC **013B852E**.

**Referência:** Processo nº 2310.01.0007877/2025-98

SEI nº 112241935