



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

TERMO DE REFERÊNCIA (BENS)

AQUISIÇÃO DE ESPARGIDORES

Processo nº 001050.000170/2026-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de espargidores de agente químico à base de Oleoresin Capsicum (OC), nas versões de porte mini e de alto volume, destinados ao uso operacional da Guarda Civil Municipal de Mogi Mirim, nos termos da tabela abaixo, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CONSUMO ESTIMADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	-------------------------	------------	---------------------	-------------------	----------------

1.	ESPARGIDOR DE AGENTE PIMENTA (SPRAY DE PIMENTA) – PORTE MINI (O C) : Espargidor portátil de agente lacrimogêneo à base de Oleoresin Capsicum (OC) – capsaicina natural, de pequeno porte, destinado ao uso institucional em atividades de segurança pública e situações de risco, para contenção e neutralização temporária de agressões, preservando a integridade física dos agentes e de terceiros. Características mínimas exigidas: • Agente ativo: Oleoresin Capsicum (OC) – capsaicina natural; • Formulação não inflamável; • Sistema de espargimento do tipo espuma, gel ou cone direcionado, com menor dispersão ambiental; • Alcance mínimo aproximado de 2 metros; • Recipiente metálico pressurizado de pequeno porte (mini); • Dispositivo de acionamento com trava ou tampa de segurança contra disparo acidental; • Identificação de lote e prazo de validade impressos no corpo do recipiente; • Produto novo, lacrado e dentro do prazo de validade; • Capacidade aproximada do recipiente: entre 20 ml e 30 ml, caracterizando espargidor de porte mini para uso individual • Possuir mecanismo ou sistema que permita a rastreabilidade do recipiente, quando aplicável; • Fornecido por empresa regularmente autorizada pelos órgãos competentes, observada a legislação vigente quanto ao eventual enquadramento como Produto Controlado pelo Exército (PCE), quando aplicável. APRESENTAR CATÁLOGO DO PRODUTO E FICHA TÉCNICA	UN	100	100	R\$ 148,00	R\$.14.800,00
----	---	----	-----	-----	------------	----------------

2.	ESPARGIDOR DE AGENTE LACRIMOGÊNICO – ALTO VOLUME (OC): espargidor portátil de agente lacrimogênico à base de Oleoresin Capsicum (OC), destinado ao uso institucional em atividades de segurança pública e situações de risco, para contenção e neutralização temporária de agressões, preservando a integridade física dos agentes e de terceiros. Características mínimas exigidas: • Agente ativo: Oleoresin Capsicum (OC) – capsaicina natural; • Formulação não inflamável; • Sistema de espargimento do tipo espuma, gel ou cone direcionado, com menor dispersão ambiental; • Alcance mínimo aproximado de 5 metros; • Volume mínimo do recipiente: aproximadamente 300 ml, caracterizando espargidor de alto volume para uso institucional; • Recipiente pressurizado em tubo de alumínio ou material metálico equivalente; • Pressão interna aproximada de 9 bar ou equivalente técnico compatível; • Gás propulsor não inflamável, não tóxico, não asfixiante e quimicamente inerte; • Dispositivo de acionamento tipo gatilho ergonômico; • Sistema de trava de segurança contra disparo acidental; • Identificação de lote e prazo de validade impressos no corpo do recipiente; • Produto novo, lacrado e dentro do prazo de validade; • Possuir mecanismo ou sistema que permita rastreabilidade do recipiente, quando aplicável; • Fornecido por empresa regularmente autorizada pelos órgãos competentes, observada a legislação vigente quanto ao eventual enquadramento como Produto Controlado pelo Exército (PCE). APRESENTAR CATÁLOGO DO PRODUTO E FICHA TÉCNICA	UN	10	10	340,00	3.400,00
----	---	----	----	----	--------	----------

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal n. 9.304, de 11 de junho de 2024.

1.4. A presente contratação possui natureza **não continuada**, destinando-se à aquisição de bens com fornecimento em parcela única, devendo a entrega ocorrer no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

1.5. A presente contratação será realizada por **contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso III, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021**, considerando que os procedimentos licitatórios anteriormente realizados para a contratação do objeto restaram desertos, observados os requisitos e condições estabelecidos na legislação aplicável. A contratação será formalizada mediante **Nota de Empenho, Ordem de Compra ou outro instrumento hábil admitido pela legislação**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

presente contratação tem por objeto a **aquisição de espargidores de agente lacrimogêneo à base de Oleoresin Capsicum (OC)**, em versões de porte mini e alto volume, destinados ao uso institucional pela Guarda Civil Municipal (GCM), vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil de Mogi Mirim.

A aquisição destina-se ao atendimento das necessidades operacionais da Guarda Civil Municipal, especialmente nas ações de patrulhamento preventivo, atendimento a ocorrências e intervenções operacionais, nas quais se faça necessária a utilização de instrumentos de menor potencial ofensivo, observados os protocolos institucionais, a legislação e as normas aplicáveis.

Os espargidores constituem instrumentos de menor potencial ofensivo, empregados por instituições de segurança pública como recurso destinado à contenção e neutralização temporária de agressões, possibilitando resposta proporcional diante de situações de resistência, agressão ou risco, contribuindo para a preservação da integridade física dos agentes públicos, de terceiros e do próprio indivíduo submetido à intervenção.

A necessidade da presente contratação decorre da recomposição e manutenção do estoque operacional da Guarda Civil Municipal, considerando o consumo decorrente das atividades institucionais, a necessidade de reposição dos materiais utilizados e, especialmente, a manutenção de quantitativo compatível com a demanda operacional e com os respectivos prazos de validade, evitando aquisições em quantidade excessiva que possam ocasionar perdas por vencimento.

Ressalta-se que a Administração Municipal já realizou duas tentativas de contratação dos referidos espargidores por meio de procedimento licitatório, ambas sem obtenção de propostas para os itens.

A primeira tentativa ocorreu no âmbito do **Pregão Eletrônico nº 015/2026 – Processo nº 001050.000051/2026-56**, destinado ao registro de preços para futuras e eventuais aquisições de insumos para o efetivo da Guarda Civil Municipal e do Bombeiro Civil Municipal. Conforme consignado no respectivo Termo de Homologação e Adjudicação, o Grupo 01 restou deserto, especificamente quanto aos itens Espargidor de Agente Pimenta (Spray de Pimenta) e Espargidor de Agente Lacrimogêneo.

Diante da permanência da necessidade administrativa, foi promovida nova tentativa de contratação, por meio do **Pregão Eletrônico nº 030/2026 – Processo SEI nº 001050.000118/2026-52**, contemplando novamente os espargidores. Contudo, o novo procedimento também restou deserto, configurando, portanto, a segunda tentativa de aquisição sem apresentação de propostas para os itens pretendidos.

Assim, mesmo após a realização de dois procedimentos licitatórios sucessivos, a necessidade administrativa permanece sem atendimento, tornando necessária a adoção de nova providência para viabilizar a aquisição dos espargidores e assegurar a adequada recomposição do estoque operacional da Guarda Civil Municipal.

A insuficiência ou indisponibilidade desses materiais poderá ocasionar:

- redução da capacidade operacional das equipes em determinadas situações de intervenção;
- limitação dos recursos disponíveis para aplicação das técnicas de uso diferenciado e proporcional da força;
- aumento dos riscos à integridade física dos agentes públicos e de terceiros, diante da ausência de alternativa de menor potencial ofensivo adequada à situação;
- comprometimento da segurança e da eficiência das ações operacionais desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal; e
- prejuízo à manutenção de estoque mínimo operacional, necessário à continuidade das atividades da corporação.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade, eficiência e segurança das atividades operacionais da Guarda Civil Municipal, garantindo a disponibilidade de instrumentos de menor potencial ofensivo adequados ao desempenho de suas atribuições institucionais e ao atendimento do interesse público.

A execução da presente contratação encontra-se alinhada aos instrumentos de planejamento e orçamento do Município, especialmente ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA), observadas as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A aquisição decorre da persistência da necessidade administrativa, considerando que foram realizadas duas tentativas anteriores de contratação por meio de procedimento licitatório, ambas sem êxito quanto aos itens objeto da presente contratação. A primeira ocorreu por meio do **Pregão Eletrônico nº 015/2026, Processo nº 001050.000051/2026-56**, no qual o Grupo 01, referente aos espargidores de agente pimenta e de agente lacrimogêneo, restou deserto. Posteriormente, foi promovida nova tentativa por meio do **Pregão Eletrônico nº 030/2026, Processo SEI nº 001050.000118/2026-52**, igualmente deserta para os referidos itens.

Diante da permanência da necessidade operacional da Guarda Civil Municipal e da ausência de propostas nas tentativas anteriores, procedeu-se à reavaliação da contratação, inclusive quanto aos quantitativos pretendidos, buscando adequá-los à demanda atual e ao prazo de validade dos produtos, de modo a evitar formação excessiva de estoque e eventual perda de materiais por vencimento.

Os espargidores deverão ser fornecidos novos, lacrados e dentro do prazo de validade, devidamente identificados quanto ao lote e à validade, devendo possuir mecanismo ou sistema que possibilite sua rastreabilidade, quando aplicável. O fornecimento deverá ser acompanhado de catálogo do produto e ficha técnica, permitindo à Administração verificar objetivamente a conformidade dos produtos ofertados com as especificações estabelecidas.

A solução contempla, ainda, a exigência de que os produtos sejam fornecidos por empresa regularmente autorizada pelos órgãos competentes, observada a legislação vigente e as exigências incidentes sobre o eventual enquadramento dos produtos como Produto Controlado pelo Exército – PCE, quando aplicável.

Nesse contexto, a solução proposta consiste na aquisição dos quantitativos atualmente necessários, observadas as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, os requisitos legais e regulamentares aplicáveis ao objeto e as condições necessárias para assegurar a adequação, a segurança e a qualidade dos produtos fornecidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do objeto deverá atender integralmente às normas técnicas, regulamentações e boas práticas aplicáveis, garantindo a conformidade, segurança, qualidade e adequação dos produtos fornecidos. A contratada deverá observar a legislação vigente, bem como as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Referências Técnicas e Normativas

Os espargidores a serem fornecidos deverão observar, no que couber, as normas técnicas, regulamentares e de segurança aplicáveis ao objeto, especialmente aquelas relacionadas a:

- requisitos de qualidade, segurança, acondicionamento, identificação, transporte e prazo de validade dos produtos;
- regulamentação aplicável a instrumentos de menor potencial ofensivo destinados ao uso por órgãos de segurança pública;
- legislação e regulamentação aplicáveis à fabricação, comercialização, transporte e fornecimento de produtos sujeitos a controle específico;
- normas técnicas brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quando aplicáveis ao objeto;
- regulamentos e programas de avaliação da conformidade do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, quando aplicáveis;
- fornecimento por empresa regularmente constituída e, quando exigido pela legislação, devidamente autorizada pelos órgãos competentes para a comercialização dos produtos;
- observância da regulamentação aplicável aos Produtos Controlados pelo Exército – PCE, quando houver enquadramento do produto ofertado; e
- apresentação de catálogos, fichas técnicas, laudos, certificados, autorizações ou demais documentos comprobatórios exigidos no Termo de Referência.

Requisitos Técnicos Essenciais

O objeto da contratação deverá atender integralmente aos requisitos técnicos mínimos especificados no Termo de Referência, contemplando:

- fornecimento de produtos novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e aptos à utilização imediata;
- observância integral das especificações técnicas de cada tipo de espargidor, inclusive quanto ao agente ativo, composição, capacidade, dimensões, sistema de espargimento, alcance, dispositivo de segurança e demais características exigidas;
- agente ativo à base de Oleoresin Capsicum (OC), conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- formulação e sistema de espargimento compatíveis com a finalidade operacional prevista;
- dispositivo ou mecanismo de segurança destinado a reduzir o risco de acionamento acidental;
- recipiente resistente, adequado à finalidade e às condições normais de transporte, armazenamento e utilização operacional;
- identificação adequada e legível do produto, contendo, no mínimo, as informações exigidas pela legislação e regulamentação aplicáveis, inclusive fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, quando cabíveis;
- fornecimento dos produtos em embalagens originais, íntegras, lacradas e adequadas ao transporte e armazenamento;
- apresentação de catálogo e/ou ficha técnica do produto ofertado, contendo informações suficientes para a verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração;
- observância das exigências relativas à fabricação, comercialização, transporte e fornecimento de produtos controlados, quando aplicáveis ao produto ofertado; e
- substituição, sem qualquer ônus adicional para a Administração, de produtos entregues em desacordo com as especificações, com defeito, avaria, embalagem violada, identificação inadequada ou prazo de validade incompatível com o exigido.

Requisitos Específicos dos Espargidores

O s **espargidores de agente lacrimogêneo à base de Oleoresin Capsicum (OC)** deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando, no mínimo:

- agente ativo à base de **Oleoresin Capsicum (OC)**;
- capacidade e dimensões correspondentes ao tipo de espargidor especificado, contemplando as versões de porte mini e alto volume, conforme definido no Termo de Referência;
- formulação não inflamável, quando estabelecida nas especificações técnicas;
- sistema de espargimento adequado à finalidade operacional prevista para cada modelo;
- alcance compatível com o estabelecido no descritivo técnico;
- dispositivo de segurança contra acionamento acidental;
- recipiente resistente e apropriado ao porte, transporte e utilização operacional;
- identificação do fabricante e do produto;
- identificação de lote, data de fabricação e prazo de validade no recipiente ou embalagem, conforme aplicável;
- instruções e advertências de segurança exigidas pela regulamentação pertinente; e

- fornecimento por empresa regularmente habilitada e, quando aplicável, autorizada pelos órgãos competentes, observada a legislação referente a Produtos Controlados pelo Exército – PCE.

Catálogo / Ficha Técnica / Documentação Comprobatória

Para fins de análise e aceitação da proposta na **contratação direta por dispensa de licitação**, o fornecedor deverá apresentar **catálogo, ficha técnica ou documento equivalente referente aos produtos ofertados**, contendo informações suficientes para permitir a verificação de sua conformidade com as especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

A Administração poderá solicitar, quando necessário à adequada análise do produto, laudos, certificados, autorizações, registros ou outros documentos técnicos e regulatórios pertinentes, especialmente quando as informações constantes do catálogo ou da ficha técnica não forem suficientes para comprovar o atendimento às exigências estabelecidas.

Caso seja tecnicamente necessária a apresentação de amostra para verificação de característica que não possa ser comprovada por documentação técnica, a Administração poderá solicitá-la ao fornecedor, mediante justificativa.

A ausência de documentação suficiente para comprovar o atendimento às especificações técnicas poderá ensejar a não aceitação da proposta, assegurada a observância dos procedimentos aplicáveis à contratação direta.

Condições para Início e Execução do Fornecimento

O fornecimento deverá ocorrer após a emissão da **Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou instrumento equivalente**, conforme adotado pela Administração, observando-se:

- os prazos de entrega estabelecidos no Termo de Referência;
- o local de entrega indicado pela Administração;
- as condições adequadas de transporte, manuseio e armazenamento dos produtos, especialmente em razão de sua natureza e composição;
- a observância das exigências legais e regulamentares relativas ao transporte e fornecimento dos produtos, quando aplicáveis;
- a obrigação da contratada de substituir, no prazo fixado pela Administração e sem ônus adicional, os produtos recusados em razão de desconformidade, defeito, avaria, violação da embalagem ou qualquer outra condição que os torne inadequados ao uso.

Condições de Entrega

A entrega deverá observar as seguintes condições:

- **Local de entrega:** **Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil – Rua Pedro Simoso, 61, Bairro Saúde, Mogi Mirim/SP**, mediante prévio agendamento;
- **Prazo máximo de entrega:** até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Compra, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;
- os produtos deverão ser transportados em **veículos e condições adequadas à sua natureza**, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis;
- a entrega deverá ser acompanhada da respectiva **Nota Fiscal**, contendo a identificação e descrição dos produtos fornecidos;
- os produtos deverão ser entregues em suas **embalagens originais, íntegras e devidamente identificadas**, sem sinais de violação, avaria ou deterioração;
- os produtos deverão apresentar, no momento do recebimento, **prazo de validade remanescente compatível com a utilização institucional**, conforme percentual ou período mínimo estabelecido no Termo de Referência;
- caso seja constatada qualquer desconformidade no recebimento, os produtos poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega por motivo devidamente justificado deverá ser comunicada formalmente à Administração antes do seu término, acompanhada das respectivas justificativas, ficando eventual prorrogação condicionada à **análise e expressa anuência da Administração**.

Crítérios de Sustentabilidade

Em conformidade com o art. 25 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados, sempre que compatíveis com o objeto, critérios de sustentabilidade, tais como:

- utilização de embalagens recicláveis ou recicláveis em parte, quando tecnicamente viável;
- adoção de processos de fabricação e logística que reduzam impactos ambientais;
- destinação ambientalmente adequada de resíduos de embalagem;
- preferência, quando possível e sem prejuízo da eficiência e segurança, por produtos com maior durabilidade e vida útil;
- observância, pelo fornecedor, das normas ambientais aplicáveis à fabricação, transporte e comercialização dos produtos.

Indicação de marcas ou modelos

Não haverá exigência de marca ou modelo específico, devendo os produtos ofertados atender integralmente às especificações técnicas mínimas definidas no Termo de Referência, sendo admitidos produtos equivalentes que comprovem desempenho, qualidade e compatibilidade com a finalidade institucional pretendida.

Da vedação de produtos inadequados

Não serão aceitos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, com embalagens violadas, sem identificação adequada, com prazo de validade incompatível com o uso institucional ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica

Subcontratação

Não se aplica.

Garantia da contratação

Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

Não será necessária vistoria prévia, considerando tratar-se exclusivamente de fornecimento de bens.

Instalação de escritório ou base operacional

Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens será de **até 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Compra ou instrumento equivalente, devendo o fornecimento ocorrer em remessa única..

5.1.2. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões que impossibilitem o cumprimento, antes do término do prazo de entrega, devidamente acompanhadas das respectivas justificativas e comprovações, para análise de eventual pedido de prorrogação, ressalvadas as situações decorrentes de caso fortuito ou força maior, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis em caso de atraso injustificado.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil**, situada à **Rua Pedro Simoso, nº 61, Bairro Saúde, Mogi Mirim/SP**, de **segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30**, exceto feriados e pontos facultativos.

5.1.4. Os produtos deverão ser entregues novos, lacrados e dentro do prazo de validade estabelecido pelo fabricante, devendo apresentar, na data da entrega, **prazo de validade remanescente não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade do produto**, devidamente comprovado por meio das informações constantes da embalagem, rótulo ou documentação técnica correspondente.

5.2. PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA

Orientações Gerais

1. Observar na nota de empenho a Razão Social e o CNPJ para a emissão da Nota Fiscal;
2. Encaminhar cópia da ordem de compras junto à Nota Fiscal;
3. Constar na Nota Fiscal o número da nota de empenho e seus dados bancários (número do banco, agência e conta corrente);
4. Entrar em contato com o responsável para, se necessário, agendar a entrega para evitar o retorno do material;
5. O endereço de faturamento dos dados do Município é diferente dos endereços dos locais de entrega.
6. Contatos da Secretaria

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

Rua Pedro Simoso, 61 - bairro Saúde

Telefones (19) 3814-2163 / 3105-0004

E-mails: adriana.alamino@mogimirim.sp.gov.br / seguranca@mogimirim.sp.gov.br

5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1. Os produtos deverão possuir garantia contra vícios, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vazamentos, perda de pressão, defeitos no sistema de acionamento ou de segurança e demais irregularidades que comprometam sua adequada utilização, observadas as condições estabelecidas pelo fabricante e a legislação aplicável.

5.3.2. A garantia dos produtos observará o **prazo estabelecido pelo fabricante**, sem prejuízo da garantia legal aplicável, contado a partir do recebimento definitivo do objeto pela Administração.

5.3.3. Durante o período de garantia, constatado vício, defeito ou qualquer desconformidade não decorrente de armazenamento ou utilização inadequada pela Administração, a contratada deverá promover a substituição do produto por outro novo, de primeiro uso, da mesma especificação ou superior, desde que previamente aceita pela Administração, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.3.4. A substituição deverá ocorrer no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da notificação da Contratante, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração mediante justificativa devidamente aceita.

5.3.5. Todas as despesas decorrentes da substituição dos produtos cobertos pela garantia, inclusive aquelas relacionadas à retirada, transporte, frete e nova entrega, quando necessárias, serão de responsabilidade da contratada.

5.3.6. A substituição de produto defeituoso deverá observar, ainda, todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência quanto à integridade, lacre, identificação de lote, prazo remanescente de validade, rastreabilidade e demais

especificações técnicas aplicáveis, não sendo admitido produto em condições inferiores àquelas exigidas para o fornecimento original.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.2.1. 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.

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

6.4. Gestão e Fiscalização

6.4.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **Gestora da Contratação, Sra Adriana G. Alamino Garcia.** e pelo **Fiscal da Contratação, Sr. William Meira Neri,** ou por seus respectivos substitutos formalmente designados, observadas as atribuições previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.5. Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

XV - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.6. Fiscalização Técnica

6.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos

aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente para os demais casos.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

7.4.5. 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.

7.5. Cessão de crédito

7.5.1. Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso III, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, considerando que foram realizadas tentativas anteriores de contratação para o fornecimento dos mesmos produtos, sem o comparecimento de interessados.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será **integral, em remessa única**, devendo os bens ser entregues no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Compra ou instrumento equivalente.

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

8.3.1. Habilitação jurídica

- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **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;
- **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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.5. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.5.1. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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 do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.1.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados 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.

8.5.1.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.1.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.5.1.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5.1.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.5.1.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.1.7. **Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.5.2. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 18.200,00 (dezoito mil e duzentos reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

9.2. A estimativa do valor da contratação foi obtida mediante pesquisa direta de preços junto a fornecedores do segmento, considerando as especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos pela Administração, tendo sido adotado como referência o menor valor global obtido na pesquisa, correspondente a R\$ 18.200,00, sem prejuízo da verificação da compatibilidade dos preços e da vantajosidade da contratação no respectivo procedimento de contratação direta.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

DOTAÇÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO	FONTE DE RECURSO
00551	015011.0618110132.239	33903000	01

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- **Multa:**
 - Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias
 - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. 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.

11.7. 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 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. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.11. **Na aplicação das sanções serão considerados:**

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante; e
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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.

11.14. 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.

11.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.16. 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 nº 14.133, de 2021.

11.17. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por **Adriana Alamino - RE 01873**



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Alamino, Expediente**, em 14/09/2026, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Roberto Catossi Junior, Secretário**, em 14/09/2026, às 09:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0598425** e o código CRC **6ED7CF2F**.