

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência é o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada serviços de limpeza e desobstrução de bocas de lobo, poços de visita, galerias de águas pluviais e dispositivos de drenagem urbana, de forma mecanizada, com fornecimento de materiais e mão de obra especializada para a execução dos trabalhos.

1.2 – A vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, desde que demonstrada a vantajosidade.

### **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 – A execução dos serviços é necessária para assegurar o adequado funcionamento do sistema de drenagem urbana, prevenindo alagamentos, riscos à saúde pública e impactos ambientais negativos. A manutenção periódica reduz custos futuros com obras emergenciais e contribui para a segurança viária e o bem-estar da população.

2.2 – A contratação observará a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como normas técnicas aplicáveis, resoluções ambientais e demais dispositivos legais pertinentes.

### **3 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

3.1 - Os serviços compreenderão, no mínimo:

- Limpeza mecanizada de bocas de lobo;
- Limpeza, desobstrução e lavagem de galerias de águas pluviais;
- Retirada de resíduos sólidos, sedimentos, areia, lama e materiais diversos;
- Desassoreamento de trechos comprometidos;
- Limpeza de poços de visita e caixas de inspeção;
- Transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos;

#### **3.2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

##### **a) Métodos de Execução**

- Serviços manuais: uso de ferramentas adequadas (pás, enxadas, ganchos, baldes), quando necessário;

- Serviços mecanizados: utilização de caminhão hidrojato/auto vácuo;
- Lavagem com jato de água de alta pressão para remoção de incrustações.

**b) Equipamentos Mínimos**

- Caminhão hidrojato e/ou auto vácuo. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO CAMINHÃO: Caminhão de sucção e hidrojateamento, com capacidade mínima de 8.000 (oito mil) litros, contendo: Hidrojato: Bomba com vazão mínima de 200 l/min e pressão mínima de 160 Bar; Carretel Auxiliar: Mangueira de no mínimo 30 metros de comprimento com diâmetro de 1/2"; Carretel Bandeira: Mangueira de no mínimo 80 metros de comprimento com diâmetro de no mínimo 3/4".
- Ferramentas manuais;
- Equipamentos de proteção coletiva (EPC);
- Equipamentos de proteção individual (EPI) para todos os trabalhadores.

**c) Resíduos** Os resíduos retirados deverão ser acondicionados, transportados e destinados em local licenciado, conforme legislação ambiental vigente, sendo vedado o descarte irregular.

3.3 - Todos os serviços serão executados pela contratada, cabendo ao Municípios somente o acompanhamento dos serviços.

3.4 - Caso o equipamento deixe de operar por defeitos mecânicos, quebra, ausência de operador, ou ainda, por intempéries da natureza, tais períodos não serão remunerados.

3.5 - O período de descarga do descarte do tanque do sugador não será remunerado, ou seja, o tempo de ida e volta até a área de descarte não será remunerado.

3.6 - É de total responsabilidade da Contratada os equipamentos e acessórios utilizados no serviço, tais como mangueiras, bicos, engates, bombas, entre outros, mesmo que haja perda total ou parcial da mangueira e/ou bico na execução dos trabalhos, o Município de Dois Córregos em hipótese alguma ressarcirá, pelos equipamentos e/ou acessórios danificados ou extraviados.

3.7 - A equipe deverá apresentar-se uniformizada, com roupas e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir.

3.8 – Quantitativo estimado:

| Item | Unid. | Quantidade estimada | Descrição                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|-------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Unid. | 500                 | Serviços de limpeza e desobstrução de bocas de lobo, poços de visita, galerias de águas pluviais e dispositivos de drenagem urbana, de forma mecanizada, com fornecimento de materiais e mão de obra especializada para a execução dos trabalhos. |

3.9 - Os locais para execução dos serviços serão determinados na ocasião de cada contratação, dentro dos limites do Município, o que inclui o Distrito de Guarapuã.

3.10 - Os serviços deverão ser iniciados em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da expedição da Ordem de Execução de Serviços, ocasião em que será indicado o local da execução.

3.11 - Todos os equipamentos e/ou materiais deverão ser adequados de modo a atender às exigências dos serviços e produzir a quantidade e qualidade satisfatórias dos mesmos, podendo, quando não atendidos, ser ordenado pela fiscalização, sua remoção e/ou substituição a critério da própria fiscalização;

3.12 - Será de inteira responsabilidade da licitante vencedora a sinalização dos serviços durante o período de execução;

3.13 – O Município poderá rejeitar no todo ou em parte o serviço caso não corresponda às especificações deste Termo de Referência e das legislações correlatas, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.14 - As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

3.15 – A Contratada deverá comunicar o Município quando houver tampas de bocas de lobo danificadas. O conserto ou colocação de novas tampas é de responsabilidade do Município.

#### **4 - REGIME DE EXECUÇÃO E CONTRATAÇÃO**

4.1 - Regime de Execução: PREÇOS UNITÁRIOS.

4.2 - Critério de Julgamento para Contratação: MENOR PREÇO.

#### **5 – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

5.1 - Designar e manter um Preposto, durante todo o período de execução dos serviços.

5.2 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados.

5.3 - Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA;

5.4 - Manter todas as condições de habilitação, qualificação e as obrigações exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a CONTRATANTE à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

5.5 - Prestar os serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações contidas no termo de referência e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

5.6 - Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.7 - Todos os custos relacionados com comunicação, deslocamento e afins, referente à prestação de serviço, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

5.8 - Em caso de falha verificada por parte da CONTRATANTE, a mesma através do gestor do contrato ou pessoa designada por ele, solicitará visita técnica para a CONTRATADA, para o envio de profissional qualificado e devidamente identificado;

5.9 - Garantir a qualidade do material/equipamento/insumos utilizados e do serviço prestado, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preços apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, mal funcionamento ou má execução dos serviços prestados;

5.10 - É de responsabilidade da CONTRATADA, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora;

5.11 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada;

5.12 - Fornecer a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos;

5.13 - Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação;

## **6 – RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

6.1 - Designar pessoa responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Prestação de Serviços e caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata;

6.2 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

6.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas;

6.4 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

6.5 - Comunicar prontamente a CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

6.6 - Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;

6.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.8 - Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços;

6.9 - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos;

6.10 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

## **7 - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

7.2 - 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.

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

7.4 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, 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, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da adjudicatária, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5 - A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6 - Fiscalização Técnica:

7.6.1 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.6.2 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.6.3 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.6.4 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao GESTOR(A) da Ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.6.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao GESTOR(A) da Ata (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V); e

7.7 - Fiscalização Administrativa:

7.7.1 - O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da adjudicatária, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e

a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022); e

7.7.2 - Caso ocorra descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao GESTOR(A) para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### 7.8 - GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços:

7.8.1 - O GESTOR(A) da Ata de registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações de prazos, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

7.8.2 - O GESTOR(A) acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

7.8.3 - O GESTOR(A) acompanhará a manutenção das condições de habilitação da adjudicatária, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

7.8.4 - O GESTOR(A) emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

7.8.5 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços tomará 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

### 8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### 8.1 - Recebimento:



8.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

8.1.2 - Os serviços 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 até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação do serviço realizado;

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

8.1.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.1.6 - 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; e

8.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução.

## 8.2 - Liquidação:

8.1 - 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:

8.1.1 - O prazo de validade;

8.1.2 - A data da emissão;



8.1.3 - Os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão CONTRATANTE;

8.1.4 - O valor a pagar; e

8.1.5 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2 - 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 ao CONTRATANTE.

8.3 - Prazo de pagamento:

8.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2 - No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.4 - Forma de pagamento:

8.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADA;

8.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

8.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

8.4.4 - 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; e

8.4.5 - A CONTRATADA 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.

## **9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2 – O regime de execução do objeto será por PREÇO UNITÁRIO.

9.3 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **9.3.1 - Habilitação jurídica:**

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

9.3.1.2 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou Termo de Contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.3 - 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;

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

9.3.1.5 - 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; e

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

### **9.3.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.3.2.2 - 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.2.4 - 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; e

9.3.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

#### 9.3.3 - Qualificação econômico-financeira:

9.3.3.1 - Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

### **10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### 10.1 - Comete infração administrativa o contratado que (Art. 92, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/21):

10.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

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 licitação sem motivo justificado;

10.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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; e

10.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/13 e/ou Art. 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência;

10.2.2 - Multa;

10.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e

10.3.6 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.4 - A sanção de multa será calculada da seguinte forma:

10.4.1 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor total do contrato, por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante;

10.4.2 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o efetivo valor do contrato, por falta constatada ou serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a Contratada for notificada a fazer os necessários reparos ou substituir materiais;

10.4.3 - Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.4.4 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos; e

10.4.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no Item 12.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

10.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será procedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

10.5.1 - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

10.5.2 - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

10.5.3 - As sanções de advertência, impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.5.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5.5 - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

10.5.7 - A aplicação das sanções de impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.5.8 - Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item acima será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

10.5.9 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.5.10 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.5.11 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

10.5.11.1 - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item supramencionado;

10.5.11.2 - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846/13;  
e

10.5.11.3 - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.6 - 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 a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.7 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.8 - É dever da Administração, no prazo máximo 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.

10.9 - Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do “caput”, do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, o Poder Executivo, através da Comissão Sancionatória, disporá sobre a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos quando da elaboração de sua manifestação.

10.10 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

10.11 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

10.12 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

10.12.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12.2 - Pagamento da multa.



10.12.3 - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

10.12.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

10.12.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10.12.6 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

#### **11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - Na licitação para registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária. Essa informação só será exigida para a formalização da Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil, conforme previsto no Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.2 - Essa flexibilidade permite que o processo licitatório seja mais ágil e eficiente, concentrando-se inicialmente na definição dos preços e condições dos produtos ou serviços a serem adquiridos

**Bruno Fernando Martins Marcellino**  
**Secretário de Infraestrutura e Obras**