



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

C.N.P.J n.º 46.156.477/0001-61

Rua Prudente de Moraes, n.º 64– Centro – CEP 16.260-000

Fone: (18) 3645-9124 – Fax: (18) 3645-1415

Site: www.coroados.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo solicitar a contratação para aquisição de conduítes, canaletas, cabos de redes Furukawa CAT6 100% em cobre e também confeccionado os módulos keystone em cada sala, rack de piso, patch panel, guia de cabos bandeja fixa, conforme especificações descritas neste termo, pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços, Agricultura e Meio Ambiente.

JUSTIFICATIVA

Secretaria Municipal de Obras, Serviços, Agricultura e Meio Ambiente: “A presente licitação se faz pelo caráter notório da necessidade de instalação dos pontos de redes e cabeamento no novo Paço Municipal, para a utilização e instalação da rede e do sistema de informática na Prefeitura, tendo em vista que, serão instalados novos pontos de redes e as tubulações serão internas (para que não fique fios e nem conduítes expostos externamente).

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Descrição do Equipamento a ser Realizado	Unid.	Qntd.
1	RACK DE PISO 40U x 19P x 870 mm - DESMONTADO PRETO	UN.	01
2	PATCH PANEL 24 PORTAS CAT6 - T568A/B - SOHOPLUS	UN.	03
3	GUIA DE CABOS PARA RACK DE TELECOM 2U - ORGANIZADOR DE CABOS	UN.	05
4	FRENTE FALSA 2U x 19 - PARA RACKS - RAMPA CEGA	UN.	05
5	BANDEJA FIXA 400 mm - PRETO	UN.	02
6	CABO LAN DE REDE FURUKAWA - CAT6 - 100% EM COBRE 4PX23AWG	CX.	04

DA VISTORIA

Não há necessidade de visita técnica ao local do trabalho, face ao objeto, não havendo impedimento que a empresa interessada proceda a visita nos setores que haverá a prestação do serviço.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação através da Lei Federal n.º 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo preço, observando a modalidade pertinente, conforme estimativa de valor a ser apurada após balizamento.

Exigências de Habilitação

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

Habilitação jurídica

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

✓ **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>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

C.N.P.J n.º 46.156.477/0001-61

Rua Prudente de Moraes, n.º 64– Centro – CEP 16.260-000

Fone: (18) 3645-9124 – Fax: (18) 3645-1415

Site: www.coroados.sp.gov.br

✓ **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 n.º 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

✓ 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

✓ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal 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 e com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

✓ Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

✓ No caso de empresa licitante que esteja em recuperação judicial, apresentar nos termos da Lei, cópia do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP.

Qualificação Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

C.N.P.J n.º 46.156.477/0001-61

Rua Prudente de Moraes, n.º 64– Centro – CEP 16.260-000

Fone: (18) 3645-9124 – Fax: (18) 3645-1415

Site: www.coroados.sp.gov.br

✓ O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

✓ Os atestados poderão ser substituídos por outra prova de que a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática no fornecimento do objeto de características semelhantes, a exemplo nota fiscal.

✓ As certidões ou atestados poderão ser substituído por outra prova de que a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, a exemplo nota fiscal.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo será apurada conforme regra o artigo 23, da Lei Federal n.º 14.133/2021, como o valor contratado em demais órgãos públicos, observando neste caso também a similaridade.

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o recebimento e julgamento das propostas.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal, a saber:

02.03.01 - Administração Geral;

04.122.0046.1004.0000 - Manutenção de Gastos com a Administração;

4.4.90.52.00 - Equipamento e Material Permanente;

Ficha n.º 024 - Administração.

02.03.01 - Administração Geral;

04.122.0046.1004.0000 - Manutenção de Gastos com a Administração;

3.3.90.30.00 - Material de Consumo;

Ficha n.º 032 - Administração.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E LOCAL

O objeto deverá ser entregue no local determinado pela Prefeitura Municipal, em data previamente agendada diretamente com o fiscal do contrato.

A prestação desse serviço deverá ser iniciada no prazo de 48 (quarenta e oito horas) da solicitação encaminhada pela Prefeitura Municipal

No recebimento e aceitação dos produtos será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

Após a prestação de serviço, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de os substituir ou complementá-los.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

✓ Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

✓ Sustar o recebimento dos produtos se não estiverem de acordo com a especificação apresentada;

✓ A Contratante obriga-se a cumprir todas as exigências contidas no presente Termo de Referência e no Contrato a ser firmado.

✓ Comunicar imediatamente a vencedora qualquer irregularidade o fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido, para que seja providenciada a regularização/substituição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

C.N.P.J n.º 46.156.477/0001-61

Rua Prudente de Moraes, n.º 64– Centro – CEP 16.260-000

Fone: (18) 3645-9124 – Fax: (18) 3645-1415

Site: www.coroados.sp.gov.br

✓ Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- ✓ Será obrigação da contratada o fornecimento do objeto de acordo com as exigências legais.
- ✓ Executar o objeto de acordo com as condições definidas neste Termo de Referência;
- ✓ Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela PREFEITURA;
- ✓ Responder pelo pagamento dos salários devidos pelo pessoal utilizado e atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como as despesas com fretes decorrentes da execução do Contrato, isentado expressamente a prefeitura de quaisquer responsabilidades por estes encargos;
- ✓ Apresentar sempre que solicitados, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às condições assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- ✓ Responsabilizar-se por danos causados diretamente à PREFEITURA MUNICIPAL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- ✓ Manter as mesmas condições de qualificação exigidas em lei durante toda a execução contratual;
- ✓ Substituir o objeto que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado para consumo, ou que não esteja em conformidade com as especificações da nota de empenho.
- ✓ Indicar, antes da assinatura do contrato o preposto que irá representar a contratada durante a execução contratual.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de execução, 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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

C.N.P.J n.º 46.156.477/0001-61

Rua Prudente de Moraes, n.º 64– Centro – CEP 16.260-000

Fone: (18) 3645-9124 – Fax: (18) 3645-1415

Site: www.coroados.sp.gov.br

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

O gestor do contrato 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar 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.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

O contratado deverá indicar preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Exercerão a fiscalização da ata e registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas Secretaria Municipal de Obras, Serviços, Agricultura e Meio Ambiente, responsável pela execução dos serviços.

As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

O presente contrato terá como gestora a servidora Vivian Ramos Rizzo e como fiscal o servidor Jaime Barbosa, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n.º 14.143/2021.

CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Pela prestação de serviço, quando devidamente solicitado e prestado, a Contratante pagará à licitante vencedora o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer bônus ou acréscimo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

C.N.P.J n.º 46.156.477/0001-61

Rua Prudente de Moraes, n.º 64– Centro – CEP 16.260-000

Fone: (18) 3645-9124 – Fax: (18) 3645-1415

Site: www.coroados.sp.gov.br

Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, fretes, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a prestação de serviço, com a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de certificação do fiscal do contrato, comprovando a entrega para fins de liquidação, conforme dispõe o artigo 92, inciso VI, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de quinze dias para fins de liquidação, e o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

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

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 utilizado para correção anual dos tributos municipais.

O pagamento será efetuado através de boleto bancário, transferência bancária, depósito em conta corrente ou ainda através de pix indicados pelo contratado, sendo vedado negociar seus créditos com terceiros; dúvidas e informações poderão ser encaminhadas através do e-mail: tesouraria.coroados@gmail.com.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

Não será permitida a antecipação de pagamento anterior à execução dos serviços.

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante

A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO

O preço pelo qual será contratado o objeto não será reajustado em sua vigência.

Em decorrência do objeto o mesmo não será reequilibrado ou repactuado.

O objeto da presente contratação poderá ser aditivado ou suprimido até o limite previsto no artigo 125, da Lei Federal n.º 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

C.N.P.J n.º 46.156.477/0001-61

Rua Prudente de Moraes, n.º 64– Centro – CEP 16.260-000

Fone: (18) 3645-9124 – Fax: (18) 3645-1415

Site: www.coroados.sp.gov.br

DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

Havendo inexecução contratual a contratada responderá civil e criminalmente, podendo lhe ser aplicado administrativamente às sanções previstas em lei, dentre estas advertências, multa, suspensão na contratação com a administração ou declaração de idoneidade, sempre garantindo a ampla defesa e contraditória.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO DE CONTRATO

A licitante e a empresa contratada se cometer qualquer infração ou descumprimento do previsto no edital ou contrato deverá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, qual seja:

- a. Advertência - inciso I, quando der causa a inexecução parcial do contrato;
- b. Multa de até 10% sobre o valor total previsto ou contrato, quando descumprido qualquer cláusula do edital ou do contrato, que não a entrega do objeto - inciso II;
- c. Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor da contratada, caso haja atraso na assinatura do contrato, na apresentação de documentos solicitados, bem como na entrega do objeto, ainda que seja parcial ao solicitado, limitado a 30% (trinta por cento).
- d. Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos - inciso III, quando cometido às infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;
- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido às infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

A sanção de que trata a alínea “b” não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

As sanções das alíneas “c” e “d” não poderão ser aplicadas sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal n.º 14133/2021.

A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

O contrato poderá ser cancelado de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

- a. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
- b. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.
- c. Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.
- d. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

O cancelamento poderá ainda ocorrer quando houver:

- a) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
- c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS

C.N.P.J n.º 46.156.477/0001-61

Rua Prudente de Moraes, n.º 64– Centro – CEP 16.260-000

Fone: (18) 3645-9124 – Fax: (18) 3645-1415

Site: www.coroados.sp.gov.br

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, nos termos de artigo 105 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

DA SUBCONTRAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto descrito, salvo mediante prévia análise autorização da Prefeitura Municipal.

DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

Para a presente contratação não há necessidade de exigência de garantia de contratação.

Coroados/SP, 14 de abril de 2025.

JAIME BARBOSA

Téc. Informática