



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2025

DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 038/2025

(ART. 75, II)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de luvas de látex corrugado para atender à demanda do Município de São Miguel do Iguaçu – PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento."

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	CATMAT: 481629. Luva látex corrugada; luva de segurança confeccionada com suporte têxtil com revestimento em látex corrugado, banho semi-total ou 3/4 com punho de segurança e formato anatômico; composição: suporte têxtil e látex acabamento: corrugado palma e dorso 3/4; revestimento interno; tamanhos P ou M ou G (CONFORME PEDIDO).	PAR	1000	4,70	4.700,00

1.2 O fundamento da contratação é:

1.2.1 A realização de Dispensa de Licitação por valor se justifica conforme Art. 75, inciso II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras (atualização para R\$ 62.750,59 - Decreto 12.343/2024);

1.2.2. O(s) objeto(s) desta contratação são caracterizados como comum(ns) (Art. 6º, inciso XIII, da Lei 14133/2021.

1.3. O(s) objeto(s) desta contratação não são qualificados como itens de luxo, consoante indicado no §1º do artigo 39 do Decreto 115/2023.

1.4. Em se tratando de serviços, não haverá emprego de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva.

1.5. O objeto será em item único conforme tabela acima.

1.6. O prazo de vigência do contrato será de 90(noventa) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. Os preços máximos admitidos no presente certame são os unitários e globais descritos na tabela acima.

1.8. FORNECEDOR, T&T INDUSTRIA, COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA; CNPJ: 26.348.306/0001-27; endereço: Rua: Barão de Cascalho nº500- Sala 5- Centro- Limeira-SP; telefone: (19) 99813-7766 neste ato representada por TIAGO RODRIGUES PEREIRA inscrito no CPF: 423.xxx.xxx-70.

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se aplicam às regras do Sistema de Registro de Preços a presente Licitação.

3. DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição de luvas de látex corrugado, conforme código CATMAT 481629, para atender às necessidades do Município de São Miguel do Iguaçu – PR. A aquisição visa garantir a proteção dos trabalhadores, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NR) vigentes e demais normas técnicas aplicáveis.



3.2. Esse Equipamento de Proteção Individual (EPI) é essencial para assegurar a proteção individual dos servidores municipais que desempenham atividades com exposição a riscos, como auxiliares de serviços gerais, garis, pedreiros, operários braçais, entre outros, contribuindo para a prevenção de acidentes e a promoção de condições seguras no ambiente laboral.

3.3. Considerando a necessidade da contratação tornou-se ainda mais urgente devido ao descumprimento da entrega desses EPIs pela empresa vencedora da licitação vigente pregão eletrônico nº 046/2024, resultando na descontinuidade do fornecimento e na exposição dos servidores a situações de risco.

3.4. O descumprimento contratual motivou a abertura de um processo administrativo nº 33/2024 com a portaria nº 481/2024, cujos trâmites foram concluídos e que atualmente encontra-se na fase de emissão de Parecer Jurídico. Diante desse cenário, torna-se imprescindível a adoção de medidas emergenciais para assegurar a integridade e a segurança dos trabalhadores.

3.5. Além do cumprimento da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), que dispõe sobre o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), a contratação também atende às disposições da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), que trata da ergonomia, estabelecendo a necessidade de EPIs adequados para garantir o conforto e a segurança dos trabalhadores durante a execução de suas atividades. Também observa os preceitos da Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12), que trata da segurança no trabalho em máquinas e equipamentos, prevendo a adoção de medidas de proteção para a prevenção de acidentes. As luvas de látex corrugado são fundamentais para proteger as mãos dos trabalhadores contra riscos biológicos, químicos e físicos, além de proporcionarem maior aderência e conforto durante a realização de tarefas operacionais, contribuindo para a segurança e a eficiência no ambiente de trabalho.

3.6. Dessa forma, a aquisição das luvas látex corrugado é fundamental para atender às exigências legais relativas à segurança do trabalho, conforme determinado pela Constituição Federal (art. 7º, XXII), que assegura aos trabalhadores a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança, e pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT, art. 166), que estabelece a obrigatoriedade do fornecimento gratuito de equipamentos de proteção individual adequados ao risco da atividade. Além disso, essa medida reforça o compromisso da Administração Pública com a proteção dos trabalhadores, evitando a paralisação de atividades essenciais e mitigando potenciais riscos decorrentes da falta desses equipamentos.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, que se encontra em anexo ao Processo Administrativo

4.3. O objeto da contratação está **previsto no Plano de Contratações Anual 2025.**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na aquisição de luvas látex corrugado, novas, com certificação de aprovação (CA) vigente, destinadas aos servidores municipais que exercem atividades operacionais com exposição a riscos. Trata-se de um equipamento essencial para garantir a integridade física dos trabalhadores durante a execução de suas funções, contribuindo para a prevenção de acidentes de trabalho e o cumprimento das normas de segurança vigentes.

5.2. A aquisição atende às exigências das Normas Regulamentadoras NR-6, NR-12 e NR-17, garantindo a oferta de condições adequadas de segurança e conforto para os profissionais que atuam em áreas como limpeza pública, construção, manutenção e outros serviços operacionais.

5.3. A entrega das luvas de látex corrugado será realizada conforme demanda da Administração, visando atender prontamente os setores que necessitarem da reposição ou fornecimento inicial, de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



6.1. A luva látex corrugado de segurança deverão ser novas, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente embaladas e acompanhadas das respectivas informações do fabricante.

6.2. Os produtos deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme exigência da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6).

6.3. As luvas látex corrugado deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência, quanto ao material, formato, acabamento, resistência e demais requisitos de qualidade e segurança.

6.4. O fornecedor deverá garantir a troca imediata de quaisquer unidades que apresentem defeitos de fabricação ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração.

6.5. A entrega deverá ser realizada no local e prazo estabelecidos pela Administração, mediante solicitação formal, após a emissão do respectivo empenho ou ordem de fornecimento, observando-se as quantidades e tamanhos conforme a demanda apresentada pelos setores requisitantes.

SUSTENTABILIDADE:

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

SUBCONTRATAÇÃO:

6.1.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, eis que o objeto contratual se trata de **exclusivamente no fornecimento de bens** (arts. 158 e 159, inciso I, do Decreto 115/2023).

GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

6.1.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

VISTORIA (SOMENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS):

6.1.15. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7.MODELO DE EXECUÇÃO E/OU FORNECIMENTO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DOS BENS:

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Início da execução dos serviços ou fornecimento dos bens: 05 dias úteis a partir da emissão da ordem de fornecimento;

7.1.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DOS BENS:

7.2. O fornecimento dos bens será realizado em duas remessas: a primeira, correspondente a 50% da quantidade total, deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de fornecimento; a segunda remessa, com o restante dos itens, deverá ser entregue após 30 (trinta) dias, contados da data da primeira entrega, conforme cronograma estabelecido pela Administração.

7.2.1. Os bens a serem adquiridos serão solicitados mediante o encaminhamento ao Contratado de uma Ordem de Fornecimento, emitida pela Administração Municipal. Os itens contidos nessa ordem deverão ser entregues em duas remessas, sendo que 50% da quantidade total deverá ser entregue no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o envio da referida Ordem de Fornecimento, e os 50% restantes deverão ser entregues 30 (trinta) dias após a primeira entrega, conforme cronograma e necessidade definidos pela Administração.



7.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DOS BENS:

7.4. A entrega dar-se-á no Almoxarifado da prefeitura municipal de São Miguel do Iguaçu localizado na Rua Fernando Ferrari, sem número, Centro, no Parque de Exposições Benvenuto Verona, segundo acesso, ao lado da Guarda Municipal, na cidade de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, sendo que os horários de entrega, deverão corresponder aos usuais de expediente do serviço público municipal, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS:

7.6. O serviço/fornecimento em comento não demandam qualquer rotina especial;

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

7.7. A contratação em comento não exige a disponibilização de materiais e equipamentos necessários para a entrega dos bens ou prestação dos serviços.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A Secretaria Municipal de Administração é a demandante, e será responsável pela designação formal do gestor dos contratos, e na ausência de indicação expressa, o respectivo Secretário Municipal como gestor do contrato.

8.2. O Secretário Municipal designará os agentes públicos que atuarão como fiscal e como suplente.

8.3. A Administração Municipal respeitará, em relação aos seus contratos e atas de registro de preços, os princípios da boa-fé, da lealdade e da segurança jurídica e primará pelo respeito mútuo, boa convivência, transparência, cordialidade, diálogo e pontualidade.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. A administração pública municipal respeitará as vedações do *caput* do artigo 48 da Lei 14133/2021.

8.7. O Contratado observará as vedações do parágrafo único do artigo 48 da Lei 14133/2021.

8.8. 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.

8.9. O Município de São Miguel do Iguaçu, por meio do gestor contratual ou do fiscal do contrato, poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.10. Antes do início da execução contratual, quando necessário e em razão da natureza e complexidade do objeto do contrato, o gestor do contrato convocará os fiscais do contrato e o representante do contratado para reunião inicial, com o objetivo de explicar pontos relevantes



relacionados ao cumprimento de deveres e obrigações contratuais, em especial, a entrega do objeto, emissão da nota fiscal e pagamento, aplicação de sanções, atividades de gestão e fiscalização e outros que se mostrarem pertinentes, conforme o caso concreto, buscando dirimir as dúvidas existentes e assegurar o bom andamento da execução.

8.11. A reunião, que poderá ser presencial ou por videoconferência, deverá ser registrada em ata e juntada aos autos do processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato, indicando-se expressamente na ata os canais de comunicação que serão utilizados rotineiramente para a comunicação entre o representante da Administração Municipal e o preposto do contratado, privilegiando-se sempre a comunicação eletrônica.

GESTOR CONTRATUAL:

8.12. São atribuições do gestor do contrato e da ata de registro de preços, dentre outras:

8.12.1. Coordenar e supervisionar os fiscais no desempenho de suas atribuições;

8.12.2. Manifestar-se em caso de prorrogação de prazos, vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

8.12.3. Realizar os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

8.12.4. Acompanhar a execução do objeto, por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;

8.12.5. Notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de processo administrativo sancionador;

8.12.6. Ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual;

8.12.7. Encaminhar pedido para instauração de processo administrativo sancionador;

8.12.8. Outras atividades compatíveis com a função.

PREPOSTO:

8.13. Quando cabível a Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.13.1. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

REGIME DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

8.14. O modelo de gestão e fiscalização compreende a fiscalização técnica e administrativa.

8.15. Será aberto um livro de registro para cada contrato, onde serão anotadas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

8.16. Caso haja alguma divergência de quantidade ou qualidade, será determinada a regularização das faltas, defeitos e vícios observados.

8.17. O contratado será formalmente cientificado de qualquer irregularidade e poderá manifestar-se no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo a administração pública responder em igual prazo.

8.18. A fiscalização da Contratação não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade do contratado, quanto a má execução por sua parte, da parcela que lhe cabe, sendo obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.18.1. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, que implique na redução da qualidade do serviço entregue, afasta a aplicação de sanção, mas não autoriza o pagamento integral de valores.

8.19. Caso necessário, o Fiscal explicará ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado.

8.20. A fiscalização será exercida conforme o **cronograma de fornecimento ou data programada para parcela única, conforme o caso**, oportunidade em que serão aferidas as medições dos serviços executados, e avaliadas as planilhas de medição emitidas conforme



disposto em contrato, bem como quantidade e qualidade de itens entregues (no caso de fornecimento de bens).

8.21. Durante a **vigência do contrato**, serão verificadas a **qualidade, a quantidade e o uso correto dos materiais (inclusive equipamentos e EPIs) necessários à execução do contrato**.

8.21.1. Será exigida a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços, exigíveis para a perfeita execução do objeto; também exigirá o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho; e determinará, quando for o caso, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;

8.21.2. Poderão ser requeridos testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

8.22. Serão conferidas todas as notas fiscais emitidas.

8.23. A qualquer tempo e antes da assinatura do contrato e de qualquer pagamento, serão verificadas a validade e armazenados os documentos de comprovação da regularidade fiscal, previdenciária, FGTS, tributária e trabalhistas do contratado;

8.24. A qualquer tempo e antes da assinatura do contrato e qualquer pagamento, serão verificadas as ocorrências de causas impeditivas, anotadas no TCE PR, TCU, CEIS, CNEP, CNJ e cadastro municipal de fornecedores;

DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO:

8.25. A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais, conforme necessário, em razão da natureza do objeto e das características do contrato.

8.25.1. Caso houver necessidade de acordo com a especificação do objeto a ser licitado, será instituída uma comissão para recebimento do mesmo.

8.25.2. Em objetos que envolvam baixa complexidade técnica e local único de entrega, o gestor, após justificativa técnica, poderá designar apenas um fiscal, que exercerá as funções de fiscal administrativo e técnico.

8.25.3. Os contratos realizados em múltiplos lugares, que demandem acompanhamento constante, deverão ter, no mínimo, 1 (um) agente público formalmente designado como fiscal setorial para cada um dos locais de execução.

8.26. Os agentes relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão ser informados, quando da sua designação, das atribuições envolvidas e não poderão recusar a designação, mas poderão manifestar-se, de forma motivada, sobre eventual ausência de condições para o desempenho das suas atribuições.

8.26.1. No mesmo ato em que se designar o fiscal do contrato, será designado o seu suplente, que será formalmente convocado na ausência do fiscal, assumindo, a partir de então e até o retorno do fiscal, a responsabilidade pela fiscalização do contrato.

8.26.2. Quando a suplência decorrer de férias, licença ou outro evento de duração estendida, o fiscal deverá comunicar, formalmente, a ausência ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços.

8.27. Os agentes públicos relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão informar eventual existência de relacionamento direto com o contratado que caracterize conflito de interesses, sob pena de responsabilização administrativa.

8.28. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), constantes da Portaria nº 172/2025.

8.28.1. A emissão dos termos de recebimentos provisório e definitivo, dentro dos prazos estabelecidos, é dever do fiscal do contrato ou da comissão de recebimento designada, conforme o caso, e seu descumprimento ensejará apuração de responsabilidade.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:



8.29. A fiscalização técnica será responsável pela **fiscalização das obrigações do contratado**, ligadas diretamente à execução do objeto contratual.

8.29.1. Caberá ao Fiscal Técnico o **acompanhamento da execução do contrato, com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, além de avaliar a qualidade, quantidade, tempo e modo da prestação dos serviços**, conforme critérios estipulados no Termo de Referência.

8.29.2. 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

8.29.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.29.4. 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.

8.29.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.29.6. 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.

8.29.7. A fiscalização técnica do Contrato resultante do presente certame ficará sob a responsabilidade do(a) servidor(a) **MICHELE DE OLIVEIRA FRISS**, conforme termo de designação (anexo).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

8.30. 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** (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.30.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.30.2. Quando não houver risco de prejuízo à correta execução das suas atribuições, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa poderão ficar a cargo do mesmo agente público.

8.31. Durante a execução dos contratos e das atas de registro de preços, o gestor de contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado pelo intermédio de autodeclaração, cabendo ao contratado informar, se houver, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente sanção.

8.31.1. A ausência de declaração por parte do contratado presume a manutenção das condições de habilitação.

8.31.2. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

8.31.2.1. O contratado deverá providenciar a regularização, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

8.31.2.2. Será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando a multa para 2% (dois por cento), caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

8.31.3. A Administração Municipal poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e, obedecido o devido processo administrativo para apuração de responsabilidade, aplicar sanção pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação, conforme previsão contratual.



8.32. Quando, por motivo não imputável ao contratado, comprovadamente, não for possível obter, diretamente do órgão ou entidade responsável, documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo preposto, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, devendo o contratado providenciar as certidões, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura ou prorrogação do contrato ou da ata de registro de preços.

8.33. A fiscalização administrativa do Contrato resultante do presente certame ficará sob a responsabilidade do (a) servidor (a) **MICHELE DE OLIVEIRA FRISS, Matrícula 41986388**, conforme termo de designação em anexo.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

9.1.2. Não produzir os resultados acordados,

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

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

9.2. Na avaliação do cumprimento das obrigações para o recebimento do objeto, deverão ser consideradas as obrigações contratualmente estabelecidas que:

9.2.1. Forem relevantes para o resultado buscado com a contratação;

9.2.2. Objetivam garantir o estrito cumprimento da proposta apresentada pelo contratado;

9.2.3. Objetivam aferir o cumprimento de disposições legais ou equivalentes, relacionadas à execução contratual.

9.3. O objeto contratual poderá ser rejeitado, 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 substituído às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

9.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até **5 (cinco) dias úteis** contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais; e as compras serão recebidas provisoriamente em até 7 (sete) dias contados da entrega do objeto, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

9.4.1. O prazo da disposição anterior será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

9.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.7. O fiscal setorial, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo e comunicará os fiscais técnico e administrativo, bem como o gestor para eventuais providências.

9.8. No caso de fornecimento de itens em parcela única, em objetos de baixa complexidade, com endereço indicado para entrega no almoxarifado do município, o servidor daquele departamento realizará o recebimento provisório, conferindo tão somente as quantidades.

9.8.1. O fiscal técnico e o fiscal administrativo serão notificados a respeito deste recebimento, e promoverão as rotinas de verificação, o recebimento provisório sob o ponto de vista que lhe competem;



9.8.2. A aceitação, do ponto vista do item anterior, pelos fiscais técnicos e definitivos, enseja o recebimento definitivo do contrato;

9.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento (quando houve várias entregas programadas), o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

9.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

9.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

RECEBIMENTO DEFINITIVO

9.11. Os serviços e as compras serão **recebidos definitivamente**, em até 7 (sete) dias contados do recebimento definitivo, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pelo secretário demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas (art 162 do Decreto 115/2023); e

9.11.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.11.6. O recebimento definitivo poderá ser realizado diretamente pelo fiscal, sem a formação de comissão, nos contratos até metade do valor limite de dispensa de licitação previstos nos incisos I ou II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, consoante §1º do art. 161 do Decreto Municipal 115/2023.



9.12. 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.

9.13. O prazo para recebimento definitivo poderá ser **excepcionalmente prorrogado, de forma justificada até que se complete 30 (trinta) dias do recebimento provisório, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.**

9.13.1. A **prorrogação desse prazo deverá ser justificada e anotada em registro.**

9.14. 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.

9.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.16. Em se tratando de projeto de obra ou serviços de engenharia, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

9.17. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS

9.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o procedimento de liquidação de despesas, que antecede ao pagamento.

9.18.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.18.1.1. Constatando-se, 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.

9.18.1.2. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.18.1.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar Secretaria Municipal de Administração, para abertura de procedimento administrativo punitivo e de rescisão contratual, sendo garantida a ampla defesa;

9.18.1.4. Também deverão comunicar os órgãos de fiscalização trabalhista, FGTS, previdenciária, a existência do contrato em comento e créditos a promover em nome do fornecedor irregular;

9.18.1.5. 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.

9.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.19.1. O prazo de validade;

9.19.2. A data da emissão;

9.19.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.19.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.19.5. O valor a pagar; e

9.19.6. Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



9.20. 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;

9.20.1. O contratado deverá ser Notificado da irregularidade, sendo assegurada manifestação do contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação;

9.21. Sendo identificada a necessidade de **glosa após a emissão da nota fiscal**, a nota fiscal deverá ser cancelada e reemitida com a devida correção.

9.22. Caso não seja sanada a irregularidade ou verificado o faturamento em desacordo por parte do contratado, o **pagamento deverá ser glosado, na medida do descumprimento**.

9.23. A glosa não desobriga o contratado a corrigir os vícios e defeitos até a próxima aferição, e nem exime o contratado da eventual aplicação de penalidades.

9.24. Havendo regularidade na execução do objeto, o pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

9.24.1. Para os contratos de fornecimento, serão consideradas como adimplemento da obrigação pelo contratado, a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

9.24.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado, pelo fiscal do contrato, o não cumprimento total da obrigação contratual.

9.24.3. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela executada, desde que observadas as regras de glosa.

9.24.4. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, o que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias contados da entrega da nota fiscal, oportunidade em que o contratado não fará jus a correção monetária.

9.25. A Secretaria Municipal de Finanças disponibilizará, no sítio eletrônico oficial do município, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem.

9.26. 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 de correção monetária indicado **no artigo 22 da Lei Complementar Municipal 002/2011 - Código Tributário Municipal, mas não incidirão juros de mora**.

FORMA DE PAGAMENTO E RETENÇÕES:

9.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade do contratado, que deverá ser indicada na proposta comercial.

9.28. Não será emitida ordem bancária em nome de terceiros ou para conta de terceiros.

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

9.30. Quando do pagamento, **será efetuada a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) prevista no artigo 1º do Decreto nº 460/2023, republicado em 17/07/2023**, Diário Oficial Eletrônico nº 3192; e na forma da Instrução Normativa nº 2145/2023, que alterou a Instrução Normativa nº 1234/2012, ambas da Receita Federal do Brasil (RFB), nos pagamentos efetuados pelo fornecimento de bens e pela prestação de serviços.

9.31. No caso de fornecimento de bens ou de prestação de serviços amparados por isenção, deve observar a não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, na forma da legislação em vigor.

9.31.1. Neste caso, a retenção do imposto será feita mediante aplicação da alíquota informada na coluna 02-IR do Anexo I, que incidirá sobre os valores não abrangidos pela isenção, não incidência ou alíquota zero, determinada mediante a aplicação do percentual de 15% sobre a base de cálculo determinada na forma estabelecida pelo artigo 15 da Lei nº 9.249, de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado. O percentual a ser aplicado sobre



o valor a ser pago corresponderá à espécie do bem fornecido ou do serviço prestado, conforme estabelecido em contrato.

9.32. As contribuições Previdenciárias serão retidas na forma da Lei 8212/1991.

9.33. 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.

9.34. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

9.35. Até a regulamentação na esfera municipal, eventual cessão fiduciária dos créditos do contrato, deverá observar o disposto na , nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

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

9.35.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.35.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

9.35.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO
FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2. O fornecimento do objeto será:

10.2.1. Os bens a serem adquiridos serão solicitados mediante o encaminhamento à empresa que apresentou o melhor preço de uma Ordem de Fornecimento, emitida pela Administração Municipal. A quantidade contida na referida ordem deverá ser entregue em duas remessas, sendo que 50% do total deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o envio da Ordem de Fornecimento, e os 50% restantes deverão ser entregues 30 (trinta) dias após a data da primeira entrega, conforme programação estabelecida pela Administração.

10.3. Habilitação Jurídica (art. 62, I)

10.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, no caso de sociedades empresárias;

10.3.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.3.4. Cédula de identidade, no caso de empresário individual.

10.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 62, II)

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.4.2. Certidão Negativa de Débitos (CND) da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;



- 10.4.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais do domicílio ou sede do contratado;
- 10.4.4. Certidão de Regularidade com o FGTS (CRF);
- 10.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.5. Qualificação Econômico-Financeira

10.5.1. Dispensada a Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, conforme artigo 70, III da Lei 14.133/2021.

10.5.2. A exigência de apresentação do **balanço patrimonial do último exercício** depende da **natureza da contratação**. No caso do credenciamento para fornecimento de passagens, **essa exigência não se aplica**, pois, o fornecimento de passagens ocorre sob demanda, ou seja, a Administração compra e recebe o bilhete de forma imediata e integral, não há fornecimento parcelado ou de longo prazo, o que tornaria necessária a análise da capacidade financeira da empresa ao longo do tempo.

10.5.3. O **art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021** determina que a qualificação econômico-financeira só pode ser exigida quando **necessária para garantir a execução contratual**.

10.5.3.1. O **art. 69 da mesma lei** estabelece que a exigência do balanço patrimonial **não se aplica quando o fornecimento for imediato e integral**.

10.5.3.2. O **Acórdão 133/2022 do TCU** estabelece que a exigência de balanço patrimonial deve ser aplicada **somente quando necessária à qualificação econômico-financeira**, ou seja, **não pode ser uma exigência genérica e automática**.

10.6. Declarações Obrigatórias

10.6.1 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assegurando que não utiliza trabalho infantil ou análogo à escravidão.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Nesse ponto, convém citar o artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429, de 1992, e o art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021

11.2. Conforme parecer contábil anexo, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município ano **2024**, de acordo com a Lei 3.857 de 13 de dezembro de 2024.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE FORMAÇÃO DO PREÇO

12.1. O custo máximo da contratação é de **R\$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais)**.

12.2. A metodologia utilizada para formação do preço base da contratação foi: **MENOR PREÇO** dentre três orçamentos de fornecedores.

12.2.2. Justifica-se esta escolha diante da inexecução contratual por parte da empresa vencedora da Ata de Registro de Preços nº 068/2024, que não efetuou a entrega dos bens no prazo legal, mesmo após notificação formal. Foi instaurado processo administrativo para apuração dos fatos, o qual já foi concluído e aguarda parecer jurídico. Considerando a urgência na proteção dos servidores que atuam em atividades de risco, opta-se pela contratação direta, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com o fornecedor que apresentou o menor valor entre os orçamentos, visando garantir a continuidade do serviço público e a segurança dos trabalhadores.

12.3. A metodologia de orçamentação seguiu o artigo 23 da Lei 14133/2021 e artigo 26, VI, do Decreto 115/2023.



12.3.5. Para identificar o valor de mercado, promoveu-se pedido formal de cotação a fornecedores locais e virtual, com os seguintes resultados positivos:

a) Fornecedor 1: Razão Social: T&T INDUSTRIA, COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA; CNPJ: 26.348.306/0001-27; endereço: Rua: Barão de Cascalho nº500- Sala 5- Centro- Limeira- SP; telefone: (19) 99813-7766 Emissão do orçamento: 26/03/2025.

b) Fornecedor 2: NACIONAL SAFETY EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA; CNPJ: 24.402.903/0001-67; endereço: avenida tuiuti, N° 4640 – sala 3, JD, bairro colina verde, Maringá - Paraná; telefone: (44)3123-2264 Emissão do orçamento: 26/03/2025.

c) Fornecedor 3: Razão Social: MDX COMERCIO DE EPI LTDA; CNPJ: 50.401.485/0001-01; endereço: rua Monteiro lobato, nº 525, bairro Centro, Erechim - RS; telefone: (54)999198600 Emissão do orçamento: 27/01/2025.

13. REAJUSTE, REVISÃO E REPACTUAÇÃO

13.1. Nos termos do art. 7º, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, não se aplica reajuste ao presente contrato, considerando seu prazo e objeto.

13.2. O valor contratado permanecerá fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato, não sendo aplicável qualquer forma de reajuste, recomposição ou atualização monetária.

14 OBRIGAÇÃO

14.1. São obrigações da Administração Pública Contratante:

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este termo de referência, Edital e contrato, bem como seus respectivos anexos;

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

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

14.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

14.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

14.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.3. São obrigações do Contratado:

14.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.3.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.3.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



14.3.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.3.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.3.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.3.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.3.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.3.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.3.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.3.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para a qualificação, na contratação direta (art. 92, inciso XVI, da Lei 14133/2021);

14.3.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021);

14.3.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a obrigação prevista ao item 14.3.12, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

14.3.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

14.3.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.3.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

14.3.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução



do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, inclusive orientando e fornecendo os EPI - Equipamentos de Proteção Individual e locais adequados de descanso para seus empregados

14.3.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

14.3.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.3.22. Comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato;

14.3.22.1. Nas obrigações e serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, mensalmente e quando solicitado pela Administração, além das disposições indicadas ao item 14.3.22, o registro de ponto; o recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; comprovante de depósito do FGTS; o recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; o recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; o recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

14.4.23. Prestar a Garantia da Execução contratual, nos termos e formas exigidas pelo Edital e Lei 14133/2021

14.4.24. Reparar, integralmente, independente de aplicação de penalidades, eventual prejuízo causado ao erário.

15. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, aquele que participar do processo de licitação ou contratação, e agir com dolo ou culpa incidido em conduta que:

I- De causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - de causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. Advertência;

15.2.1.1. A sanção **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14133/2021 - **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.2. MULTA:

15.2.2.1. A sanção prevista em multa, calculada na forma do contrato, será DE 30% (trinta por cento)] do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao



responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14133/2021, recolhida no prazo máximo de **(30) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

15.2.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

15.2.3.1. A sanção impedimento de licitar e contratar; será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14133/2021, quais sejam: *“II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total do contrato; IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;”* 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 3 (três) anos.

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2.4.1. A sanção prevista em “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 14133/2021, quais sejam: *“VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.”* bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, q quais sejam: *“II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total do contrato; IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;”* que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida, 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 6 (seis) anos.

15.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, **cumulativamente** ou não, à penalidade de multa.

15.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.4.2. As peculiaridades do caso concreto

15.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE:

15.5. Na aplicação de sanções será facultada a **defesa do interessado** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.6. As sanções de multa, de impedimento de licitar e contratar com o município de São Miguel do Iguaçu e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas **mediante instauração de processo administrativo para apuração de**



responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos efetivos.

15.7. O interessado será **notificado sobre a abertura do processo administrativo** para apuração de responsabilidade, para apresentação de defesa prévia, **no prazo da Lei Municipal nº 3.104/2018**, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir.

15.8. A comissão processante do processo administrativo para apuração de responsabilidade poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo administrativo ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar com o município de São Miguel do Iguaçu.

15.8.1. Da decisão que aplicar o impedimento de licitar com o município de São Miguel do Iguaçu caberá recurso administrativo, na forma da Lei Municipal nº 3.104/2018.

15.9. Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de **declaração de inidoneidade**, deverá ser **encaminhado parecer conclusivo ao Prefeito Municipal, que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento**, podendo devolvê-lo à comissão processante, para corrigir eventuais irregularidades processuais.

15.9.1. Da decisão que aplicar a declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, na forma da Lei Municipal nº 3.104/2018, à mesma autoridade.

15.10. O recurso e o pedido de reconsideração terá **efeito suspensivo até sua decisão final** pelo Prefeito Municipal e sua utilização não poderá gerar reforma mais gravosa ao recorrente que a decisão recorrida.

15.11. As sanções aplicadas, de impedimento de licitar e contratar com o município de São Miguel do Iguaçu e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, **serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas**, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme o caso.

15.12. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pela Administração Municipal, mesmo que em contratos distintos, o Diretor de Licitações e Contratos deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

15.13. Sobrevindo novas condenações, no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões condenatórias.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.15. 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 (**art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021**).

15.16. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, devendo ser contatado a Secretaria Municipal de Finanças ou órgão que a substituir, para instrução do recolhimento.

15.17. 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 (**art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021**).

15.18. O Município 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



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.19. 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 14.133/21.

15.20. 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.

São Miguel do Iguaçu, 15 de abril de 2025.

ANDRIGO SILVA

Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 43/2025