

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços visando a aquisição de produtos químicos de primeira qualidade destinadas ao tratamento de água para o consumo humano do município de Santa Helena/SC com entrega parcelada, para período de 12 (doze) meses, segundo especificações e quantitativos estabelecidas a baixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	POLICLORETO DE ALUMÍNIO DE ALTA BASICIDADE, COAGULANTE A BASE DE SAIS DE ALUMÍNIO PRÉ-POLIMERIZADO COM ALTA BASICIDADE, CONCENTRAÇÃO DE AL ₂ O ₃ (% M/M) 10 A 12%, ASPECTO LÍQUIDO VISCOSO ÂMBAR, COR LEVEMENTE TURVO, ÂMBAR, DENSIDADE (G/ML) 1,15 A 1,28, PH 1.5 A 3.0, SOLUBILIDADE EM ÁGUA, BASICIDADE LIVRE (% M/M) 57 A 67%. O PRODUTO DEVERÁ SER FORNECIDO EM BOMBONAS PLÁSTICAS DE 30 KG. O PRAZO DE VALIDADE É DE 12 MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE PRODUÇÃO.	KG	26.000	R\$ 3,08	R\$ 80.080,00
2	HIPOCLORITO DE SODIO, APARENCIA LÍQUIDO AMARELADO, TEOR DE CLORO DE 10 A 12%, ODOR CARACTERÍSTICO DE CLORO, TEMPERATURA DE ESTOCAGEM DE 0 A 30 °C, VIDA ÚTIL DE ESTOCAGEM DE NO MÍNIMO 6 MESES, DEVERÁ SER FORNECIDO EM BARRICA PLÁSTICA DE 25,50KG. SUBSTÂNCIA NÃO INFLAMÁVEL.	KG	7.000	R\$ 3,55	R\$ 24.850,00
3	ÁCIDO FLUOSSILÍCICO, PRODUTO DESTINADO PARA FLUORETAÇÃO DA ÁGUA, 2.000,000 3,9500 R\$ 7.900,00 LÍQUIDO COM APARENCIA INCOLOR A AMARELO, DENSIDADE MÍNIMA A 20°C DE 1,8G/CM ³ , CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 20%, BOMBONA 30 KG - O PRAZO DE VALIDADE É DE 12 MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE PRODUÇÃO.	KG	2.500	R\$ 3,19	R\$ 7.975,00

4	BARRILHA LEVE BARRILHA (CARBONATO DE SÓDIO), FÓRMULA É Na_2CO_3 , SAL INORGÂNICO OBTIDO ATRAVÉS DE PROCESSO CATALÍTICO, SÓLIDO BRANCO EM FORMA DE PÓ, INODORO E HIGROSCÓPICO, TEOR DE PUREZA MÍNIMA DE 97%, $NaCl$ MÁXIMO DE 0,80%, Fe_2O_3 MÁXIMO 0,004%, INSOLÚVEIS MÁXIMO 0,10%, DENSIDADE APARENTE 400-700 G/L, TEOR DE DUREZA ($CaCO_3$) MÁXIMO 500PPM, EM SACOS DE 25KG. O PRAZO DE VALIDADE É DE 12 MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE PRODUÇÃO.	KG	18.000	R\$ 4,38	R\$ 78.840,00
TOTAL					R\$ 191.745,00

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.3. O critério de julgamento da licitação será de MENOR PREÇO POR ITEM.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade, básica, em garantir a disponibilidade e manejo sustentável da água para sua disponibilização ao público, garantindo que a mesma possa ser consumida de maneira segura. Observando ainda que o processo de tratamento de água a livra de qualquer tipo de contaminação, evitando a transmissão de doenças. O Departamento de Urbanismo e Saneamento capta água dos rios, córregos e poços por meio de bombas que é conduzida até as estações de tratamento. Desta forma justifica-se a essencialidade e o interesse público nas referidas aquisições. Portanto, a aquisição dos matérias do presente visa atender as necessidades do Departamento de Urbanismo na manutenção e conservação do sistema de abastecimento de água do município de Santa Helena/SC.

2.2. Estimativa de alcançar uma economia com maior eficiência e eficácia operacional possibilitando a necessária transparência e o controle efetivo do gasto público.

2.3. Justifica-se assim encaminhamento de processo licitatório do referido objeto.

2.4. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, na capacidade operacional das estações de tratamento, na projeção de consumo para os próximos 12 (doze) meses e na necessidade de manutenção contínua dos serviços de abastecimento de água do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

3.1. Considerando o término do Estudo Técnico Preliminar, chegou-se à realização de Processo Licitatório, através da modalidade Pregão Eletrônico, para o período de 12 (doze) meses com entrega parcelada, critério de julgamento de menor preço por item, tendo em vista que é uma prática comum realizada por demais entidades, bem como não há inovações para atender esta solução.

3.2. Considerando o levantamento do mercado, busca-se itens que tenham qualidade e preço adequado de mercado, levando em consideração que se tratam de aquisições parceladas, elas

ocorrerão conforme a demanda da municipalidade e obedecendo a capacidade de armazenamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Os materiais do presente processo têm natureza de bens e serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para que a contratação ocorra de forma satisfatória é necessário que a empresa cumpra com todas as exigências previstas no instrumento convocatório e que desempenhe atividade pertinente ou compatível com o objeto deste certame.

4.3. A solução contempla a aquisição, transporte, armazenamento e utilização dos produtos químicos empregados no tratamento de água, observando-se as exigências ambientais e sanitárias aplicáveis, bem como a destinação adequada das embalagens e resíduos eventualmente gerados, garantindo a continuidade e eficiência do sistema municipal de abastecimento de água.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os produtos deverão ser entregues conforme solicitação da administração municipal, nas quantidades solicitadas, na Estação de Tratamento de Água, nas margens da SC 496, no município de Santa Helena - SC, devendo ocorrer o fornecimento em até 07 (sete) dias consecutivos após a proponente vencedora do certame receber a Ordem de Compra.

5.2. Os bens deverão ser entregues no horário das 08h00min às 11h00min horas e de 13h00min às 16h30min horas. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

5.3. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de compras efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos produtos ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

5.3.1. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de compra.

5.4. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os produtos em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.4.1. Serão recusados os produtos impréstáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

5.5. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

5.6. O MUNICIPIO DE SANTA HELENA emitirá as Ordens de Compra, de FORMA PARCELADA, de acordo com suas necessidades, tendo como prazo 12 (doze) meses após a homologação do processo.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 2.394/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Santa Helena/SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato,

ou pelos respectivos substitutos.

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

6.4. O fiscal 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.

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

6.6. O fiscal 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.

6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.1.2. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após confirmado o recebimento a aceite da secretaria requisitante da Nota Fiscal, em moeda corrente nacional.

7.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal está preenchida identificando o número do processo licitatório, número da ordem de compra ao qual está vinculada, descrição completa conforme a ordem de compra (objeto, quantidade,

marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, endereço, nome da contratada, dados bancários na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao contratante.

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

7.2.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.2.5. O Município se reserva o direito de descontar/deduzir quaisquer despesas inerentes à tarifas bancárias (DOC e/ou TED) referente às operações e/ou pagamentos efetuadas aos Fornecedores que não possuem conta bancária naquela Instituição Bancária utilizada para efetuar os pagamentos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira e comprovar os seguintes requisitos de qualificação técnica:

8.1.1. Da Qualificação Técnica:

8.1.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica ou Certificado de Função Técnica válido junto ao Conselho Regional de Química;

8.1.1.2. Licença ambiental válida expedida por órgão competente conforme diretrizes da Lei 6938/81 e resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente CONAMA 001/86 e 237/97 ou documento que comprove a dispensa de sua apresentação quando a licença não for exigida.

8.1.1.3. Boletim técnico dos produtos, para comprovação de que os mesmos atendem as especificações exigidas no edital.

8.1.1.4. Os produtos destinados ao tratamento de água para consumo humano deverão atender às normas da ABNT, Ministério da Saúde, Portaria GM/MS nº 888/2021 e demais legislações aplicáveis.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

O valor máximo aceitável para a contratação é de R\$ 191.745,00 (Cento e noventa e um mil, setecentos e quarenta e cinco reais).

9.1. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 2.394/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Santa Helena - SC, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Diante disso, o preço referencial foi realizado através do menor preço da pesquisa de preços realizada com fornecedores, atas de registro de preço e internet. Sugestão de troca: O orçamento estimado foi elaborado mediante pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.394/2023, utilizando-se, de forma combinada, consultas a fornecedores, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, atas de

registro de preços vigentes e pesquisas em sítios eletrônicos especializados.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Permitir o acesso dos colaboradores da CONTRATADA, a fim de que executem suas tarefas, na forma e condições estabelecidas pelo EDITAL e neste instrumento.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pelo preposto da CONTRATADA, desde que pertinentes ao objeto.
- c) Acompanhar e supervisionar a execução do contrato, por meio de fiscais e gestores designados.
- d) Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados, documentando as ocorrências registradas.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues que estejam em desacordo com as especificações deste instrumento, determinando a imediata regularização das falhas ou defeitos observados.
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados pela CONTRATADA.
- g) Solicitar reuniões com a CONTRATADA sempre que necessário.
- h) Receber os materiais que atendam às especificações técnicas exigidas, nos prazos e condições ajustados.
- i) Promover os pagamentos nas condições e dentro dos prazos estipulados.
- j) Comunicar à CONTRATADA qualquer impropriedade identificada na execução dos serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- k) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- l) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- m) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão.
- n) Ser responsável por todas as providências e obrigações referentes à legislação específica de acidentes de trabalho, quando de ocorrências em que forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.
- o) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, encargos sociais, fiscais,

trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, transportes, fretes, deslocamentos, instalações, seguros, materiais, equipamentos, indenizações, alimentação de pessoal e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, prepostos ou colaboradores na execução dos serviços, bem como eventuais perdas decorrentes da prestação de serviços até o efetivo recebimento pelo Município.

- p) Comunicar ao Município, por escrito e previamente, quando verificar condições inadequadas para entrega dos materiais ou a realização dos serviços, ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, instruindo com os documentos comprobatórios.
- q) Manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, assim como o cadastro atualizado de contato, endereço, telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- r) Observar e obedecer a todas as normas técnicas e de segurança vigentes previstas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como às relativas à saúde, à segurança e à prevenção de acidentes do trabalho (Portaria MTE nº 3.214/78 – Normas Regulamentadoras).
- s) Observar e cumprir as disposições legais trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais, tributárias e administrativas, bem como observar e respeitar as normas e procedimentos de segurança.

13. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

a) A contratação será gerenciada pelos gestores e fiscais mencionados no Estudo Técnico Preliminar ou substituto regulamentar, e fiscalizada conforme o disposto no Decreto Municipal, que “Regulamenta as Funções dos Agentes Públicos com atuação nas licitações e contratos administrativos, pela Nova Lei de Licitações – Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Santa Helena e dá outras providências”.

b) O exercício da fiscalização pelo Município de Santa Helena não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior; e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

c) Ficará a cargo do gestor e do fiscal do contrato fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, dos requisitos de sustentabilidade estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis. O Fiscal comunicará eventuais falhas ocorridas na entrega dos materiais e determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- b) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- c) Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado.

- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- f) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções

- a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
- b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- c) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- f) Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no PORTAL de Compras Públicas ou órgão que o substitua, pelo prazo de até cinco anos.
- g) A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no item 1 deste Termo de Referência.
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.1 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio de atos dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- d) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- e) As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- f) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- g) Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil;
- h) 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.
- i) Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).
- j) A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- k) O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos e específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- l) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal de Compras Públicas ou órgão que o substitua.

16. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui como anexos os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.



Documento assinado digitalmente
MARCIA BALBINOT
Data: 24/06/2026 15:44:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Marcia Balbinot

Diretora Departamento Análise de Água

Aprovo, em _____ de _____ de _____

Clóvis Lazarotto – Prefeito Municipal

***APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E
AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.***