

“TERMO DE REFERÊNCIA”

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais de Copa e Cozinha, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Municipal de Coelho Neto/MA, no sentido de atender as necessidades precípuas incorporadas não apenas em seus atos legislativos, necessita atender determinadas demandas de Copa e Cozinha, nas atividades e programações desta Casa Legislativa, contudo os produtos ora solicitados são essenciais para o funcionamento das dependências do prédio sede.

2.2. Importante ressaltar que a presente aquisição e de suma importância tendo em vista que são de uso contínuo e essenciais para o andamento dos serviços internos de forma adequada e satisfatória.

2.3. A contratação em vista faz-se necessária para atender a reuniões diárias que serão realizadas por esta casa. Também se justifica a contratação para atendimento à cantina da Câmara Municipal, já que depende desta contratação o atendimento de qualidade aos servidores, vereadores e visitantes desta casa.

2.4. Assim, atendendo dessa forma o princípio da economicidade e demais princípios aos quais vinculam a Administração Pública, conforme especificações e quantidades estimadas constantes neste termo de referência.

2.5. Diante do exposto, vemos a importância da aquisição dos itens solicitados considerando ainda, que é dever desta Casa Legislativa desenvolver um trabalho de forma satisfatório, por meio de serviços e outras atividades desempenhadas, nas quais se faz necessário a aquisição do objeto do presente termo, o qual justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas desta Câmara Municipal.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993, e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS PRODUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Acendedor Fogão , Material Cabo Plástico, Tipo Manual, Tratamento Superficial Pintura Eletrostática	Unid.	4
2	Adaptador , Conexão Tipo T, Benjamin, Com 3 Entradas 2P+T E Uma Saída, Características Adicionais Tripolar Para Bipolar, Aplicação Computador E Filtro De Linha	Unid	5
3	AVENTAL NAPA: Avental de napa plastificado tamanho único (tipo açougue) na cor branca.	Unid	5
4	BACIA PLÁSTICA GRANDE: Bacia de plástico com bordas arredondadas e suporte para as mãos, capacidade 40 litros.	Unid.	2
5	BACIA PLÁSTICA MEDIA: Bacia de plástico com bordas arredondadas e suporte para as mãos, capacidade 20 litros.	Unid	2
6	BANDEJA EM INOX - retangular, fundo liso, com bordas, medida aproximada 45 x 30 cm.	Unid.	5
7	BANDEJA PLÁSTICA , comprimento 45 cm, largura 30 cm, material plástico	Unid.	4
8	BANDEJAS DE PAPELÃO – tipo laminada	Unid.	5
9	CESTO PARA LIXO , Polietileno Média Densidade, 50 Litros, Retangular, Com Tampa E Pedal, Unidade 1.0 Unidade. (Cor Branca, Possui Aro Na Parte Superior Para Travamento Da Boca Do Saco De Lixo, Tampa Acionada Por Pedal Através De Haste Metálica, Abertura Da Tampa Mesmo Quando Encostada Em Paredes. Medidas Aproximadas: Externa: A = 71 Cm, L = 44,5 Cm, P = 37 Cm, Interna: A = 60 Cm, L = 39 Cm, P = 24 Cm)	Unid.	2
10	COPO LISO VIDRO LONG DRINK – copo liso, em vidro, long drink, capacidade aproximada 350 ml, medidas aproximadas: 6,5 cm x 14cm (diâmetro x altura), transparente 99,9%, incolor, liso, acabamento perfeito e bordas totalmente lisas.	Conj.	4
11	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL , Copo Subtransparente Translúcido, 180 ML, Atende As Normas Da Abnt 14.865/2002. Material Polietileno Atóxico	Cento	660
12	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL , Copo Subtransparente Translúcido, 50 ML, Atende As Normas Da Abnt 14.865/2002. Caixa 50 X 100. Referência C-100 Atr.	cento.	300
13	COLHER , Inteira Em Aço Inox, Tamanho Grande, Modelo Colher De Sopa	unid	20

14	COLHER , Inteiraça Em Aço Inox, Tamanho Grande, Tipo colher de servir	unid	6
15	Depósitos de plástico - com tampa, material resistente, capacidade 500 ml	unid	4
16	ESCADA EXTENSÍVEL ALUMÍNIO	Unid.	3
17	EXTENSÃO ELÉTRICA	Unid.	5
18	FÓSFORO	maço	7
19	GARRAFA TÉRMICA	2 L	10
20	GUARDANAPO DE PAPEL	Pct.	70
21	Jarra de vidro 1,5 litros, altura 21,5cm, formato octogonal, material resistente.	Unid.	5
22	JARRA DE PLASTICO COM TAMPA: Jarra para agua com tampa, em de plástico resistente e atóxico capacidade 1,0 litros.	Unid.	3
23	LIXEIRA EM PLÁSTICO com pedal, na cor preta, capacidade de 40 litros.	Unid	4
24	Lixeira com tampa móvel - Capacidade – 100 litros, Material – Polipropileno e aditivo, resistente e segura, Altura – 64 cm x Diâmetro – 51 cm.	Unid	4
25	Mangueira cristal transparente 50m de 2polegas	Unid.	2
26	Pano de prato , material 100% algodão, comprimento 60 cm, largura 40 cm, cores diversas (estampado), características adicionais absorvente, lavável e durável, com bainha nas laterais.	Unid.	10
27	Pano de chão atalhado medindo 70cmx60cm.	Unid.	10
28	Panela Papeiro Esmaltada - 1,1L	Unid.	4
29	PANELA DE PRESSÃO 20 LITROS - Fechamento externo sem contato com o alimento; anel de vedação de silicone (alta durabilidade); linha profissional; tampa com 2 válvulas de segurança; confeccionada em alumínio polido, testada e aprovada pelo Inmetro.	Unid	2
30	Porta Botijão de gás – Cromado e com rodinhas	Unid.	2
31	Panela de alumínio com tampa , tipo Caçarola , capacidade 10 litros.	Unid	3
32	Dispensador de sabão liquido	Unid.	4
33	Escorredor de louça em aço cromado , tamanho 51X37X16cm	Unid	2
34	Prendedor De Roupa Reforçado – material plástico resistente	Pct	20
35	Prato plástico descartável , cor branca, pacote com 10 pratos de 15cm de diâmetro.	pct	350
36	Prato plástico descartável , cor branca, pacote com 10 pratos de 23cm de diâmetro.	Pct	250
37	Pratos raso de porcelana para servir almoço/jantar	Unid	20

38	Suporte para copos de vidro	unid	3
39	Taça de vidro 250 ml	Conj.	5
40	Tapete antiderrapante, retangular 40 cm x 60 cm liso	Unid.	2
41	Papel toalha interfolhas, branco, crepado, tamanho 21x23cm, embalagem com 1000 folhas.	Pct	10
42	Papel toalha, tamanho 22x20cm, folha branca dupla, picotada e texturizada, com 60 toalhas cada rolo, embalagem com 2 rolos.	Pct	17
43	Panos de Microfibra - 14x24cm Super Absorvente Não Solta Pelos Para Limpeza de Móveis Mesa Sala Cozinha Pia	Unid.	10
44	Garfo de mesa em inox, embalagem com 12 unidades	Unid.	2
45	Faca de mesa em inox, embalagem com 12 unidades	Unid.	2
46	TORNEIRA PARA PIA DE COZINHA / COPA, EM METAL CROMADO, DE 1/2', PARA FIXAÇÃO NA PAREDE, BICA MÓVEL, GIRATÓRIA	Unid.	2
47	Isqueiro, duração longa até 3000 chamas, chama pré ajustada	Unid	15
48	Vara de aço – cromada	Unid.	6
49	Vaso de planta – material polietileno	Unid	2
50	Vaso de planta - material polietileno, medindo 70x50. Redondo cônico polietileno	Unid	2
51	Vaso de planta - material polietileno, medindo 70x80 iliza	Unid	2

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1. As quantidades previstas na tabela acima são estimativas máxima para o período de validade do Contrato, reservando-se a Câmara Municipal de Coelho Neto/MA, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

5.2. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela descrita no item 4, que será apurado em pesquisa de mercado.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma presencial, com fundamento na hipótese do art. 24, inciso II da Lei n.º 8.666/93, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

6.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme artigos 27, 28 e 29 Lei n.º 8.666/93.

6.3. Habilitação Jurídica:

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

6.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; OU

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

6.3.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; OU

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

6.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

6.5. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

6.5.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** atualizado;

6.5.2. prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.5.3. prova de **regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

6.5.4. prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.5.5. prova de **regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa do Estado);

6.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais e Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa do Município);

6.5.7. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.5.8. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

6.5.9. Alvará de funcionamento;

6.5.10. Balanço Patrimonial com DHP do Contador;

6.5.11. Documentos pessoais dos sócios (RG e CPF);

6.5.12. Certidão Simplificada da Junta Comercial;

6.5.13. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea "d", na Lei nº 8666/93;

7.2. O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

7.3. Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.4. Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

7.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O Contrato terá a vigência até 31 dezembro de 2023, entrando em vigor na data da assinatura do ajuste.

9. DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA.

- 9.1.** Os produtos deverão serem entregues conforme a necessidade da Câmara Municipal de Coelho Neto, mediante emissão da ordem de fornecimento;
- 9.2.** Os produtos deverão serem entregues nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitida pela Câmara Municipal de Coelho Neto;
- 9.3.** O prazo máximo para entrega dos produtos será de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

10. DO RECEBIMENTO

10.1. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

10.1.1. Recebimento provisório, lavrado na data de fornecimento dos produtos e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea “a”, da Lei nº. 8.666/93, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento dos produtos, nem do respectivo faturamento.

10.1.1.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos produtos, com ênfase na integridade física e quantitativa.

10.1.2. Recebimento definitivo, lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea “b”, da Lei nº. 8.666/93, compreendendo a aceitação do bem, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.

10.1.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação do atendimento dos produtos aos termos e condições do Termo de Referência, Contrato e seus anexos, inclusive a proposta comercial da Contratada.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA deste exercício, de acordo com a disponibilidade financeira informada pelo Setor Contábil.

12. PAGAMENTO

12.1. PREÇO

12.1.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....), que será apurado conforme pesquisa de mercado.

12.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

12.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

12.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

12.3. PRAZO DE PAGAMENTO

12.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3.3. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, fará jus a compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir Juros moratórios a taxa de 0,2% (dois décimos por cento) ao mês, "pro rata die".

12.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

12.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

12.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

12.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

12.4.5. 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. 29 da Lei nº 8.666/1993.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. São obrigações do Contratante:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

13.1.3. 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;

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

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

13.1.8. 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.

13.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

13.1.11. 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. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

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

- 16.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 14.1.3.** 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;
- 14.1.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 14.1.5.** 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;
- 14.1.6.** 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;
- 14.1.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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;
- 14.1.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 14.1.9.** 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.
- 14.1.10.** 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.
- 14.1.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

14.1.12. 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;

14.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

14.1.15. 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.

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

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 87, inciso I, da Lei);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 87, inciso III, da Lei);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 87, inciso IV, da Lei);

iv. **Multa:** (art. 87, inciso II, da Lei);

(1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 5,0 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 8.666, de 1993, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente.

15.11. 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.

15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos na legislação vigente, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A contratação do objeto do presente Termo deverá ser consoante o art. 24, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais diplomas legais pertinentes, que ampara e justifica a contratação direta por dispensa de licitação, quando o valor for abaixo de 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 23.



CÂMARA MUNICIPAL DE
COELHO NETO
TEMPO DE NOVAS CONQUISTAS

Fls. 16
Ass. Ferreira

Coelho Neto - MA, 17 de janeiro de 2023.

A handwritten signature in blue ink, reading "Joseane da Silva Ferreira".

Joseane da Silva Ferreira

Portaria nº 036/2023

Diretora Administrativa

ED. VEREADOR FRANCISCO FERREIRA

Rua Rio Branco, s/nº - Bairro Centro | CEP 65.620-000 | CNPJ: 06.779.540/0001-00 | Telefone: (98)3473-3187

E-mail: camaramunicipalcn8@gmail.com