

ORIGEM DA LICITAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MODALIDADE:	DISPENSA ELETRÔNICA Nº 020/2024
PROCESSO LICITATÓRIO:	Nº 118/2024
DATA E HORÁRIO (BRASÍLIA) PARA INÍCIO DE PROPOSTA:	DE:24.09.2024 às 11h
DATA E HORÁRIO (BRASÍLIA) PARA ABERTURA DE PROPOSTA:	27.09.2024 às 11h e 01min
ENDEREÇO	www.portaldecompraspublicas.com.br

01. DO OBJETO

1.1 – Realização de Dispensa Licitatória Eletrônica com vista à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sanitização e controle de pragas urbanas por processo de dedetização englobando: desinsetização, desratificação, descupinização, dando ênfase ao desalojamento e combate de morcegos, barbeiros, ratos, pichilingas, baratas, cupins, dentre outras pragas nas escolas vinculadas a Secretaria Municipal de Educação do Ensino Básico do Município de Afrânio-PE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO INTEGRADO NO COMBATE À PRAGAS URBANAS.	M ²	37.280,30	R\$ 1,16	R\$ 43.245,15

ITEM	ESCOLA	LOCALIDADE	TAMANHO DA ESCOLA EM M ²	UNIDADE
1	Agnaldo José de Lima	Sítio Riachinho	383,80	m ²
2	Aurelizano Francisco Neto - Escola	Povoado de Extrema	4.303,00	m ²
3	Aurelizano Francisco Neto - Creche	Povoado de Extrema	1.742,00	m ²
4	Clementino Coelho	Sede	243,00	m ²
5	Dr. Nilo de Souza Coelho	Povoado de Poção	4.800,00	m ²
6	José Vicente de Araújo	Sítio Pau D'arco	176,20	m ²
7	Messias José de Macedo	Sítio Barceiro	132,30	m ²
8	Mundo Infantil - Escola	Sede	3.591,00	m ²
9	Mundo Infantil - Extensão	Sede	637,00	m ²
10	Padre Cícero	Povoado de Cachoeira do Roberto	5.400,00	m ²
11	Rui Barbosa	Povoado de Arizona	10.472,00	m ²
12	Tereza Vieira de Carvalho	Sítio Palmeira	600,00	m ²
13	Tomé de Souza	Povoado de Barra das Melancias	4.800,00	m ²

02. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Faz-se necessária a contratação de empresa especializada com o intuito de executar serviços de dedetização em geral, exterminar todo e qualquer tipo de inseto e

praga em todas as escolas de ensino básico da rede municipal de educação, buscando manter os ambientes de ensino em bom estado de salubridade e descontaminação, tanto para a segurança pessoal dos servidores desta secretaria, quanto para segurança dos alunos das escolas que serão relacionadas a seguir.

03. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

3.1 – A prestação dos serviços, conforme quantidades e descrições no item 1.1, é para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE.

4. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

4.1 – A prestação dos serviços está fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 75. É dispensável a licitação

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil e novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 – Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2 – Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP QUE SE ENQUADREM NOS TERMOS DO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007, TUDO EM CONFORMIDADE COM O ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES 128/2008, 147/2014 E 155/2016 E DECRETO FEDERAL 8.538/2015;**

5.3 – O prazo para prestação dos serviços é de até no máximo 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota de empenho;

5.4 – A entrega dos itens e/ou prestação dos serviços no local indicado pela contratante é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado para descarregamento do material, quando necessário;

5.5 – A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã) o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, inclusive as declarações conforme modelos dos Anexos I deste termo de Referência, quando da solicitação da Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Os serviços a serem prestados pela presente dispensa de licitação enquadram-se na definição de SERVIÇOS caracterizados como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

7.1. – O LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHAR SUA PROPOSTA NO SEGUINTE ENDEREÇO:
[https://www.portaldecompraspublicas.com.br/;](https://www.portaldecompraspublicas.com.br/)

7.2 – A proposta deverá indicar:

7.2.1. – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.3 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

7.4 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;

7.5 – Os preços ofertados na proposta, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

7.6 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

7.7 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove os serviços fornecidos contido no mesmo escopo do sistema solicitado no edital;

8.2. No(s) referido(s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P. J/endereço/contato/nome e cargo de quem emitiu;

9. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1 – REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

9.1.2 – Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.1.3 – No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – IRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.4 – ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

9.1.5. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

9.1.6 – DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.7 – REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

9.2 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.1 – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.2.1.1. – Certidão Negativa de Processo Judicial Eletrônico (PJE) da sede da Pessoa Jurídica **para fins de participação em licitação**, dentro do prazo de validade constante no documento.

9.2.1.1.1. – Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

9.3 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1 – PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

9.3.1.1. – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.) com situação ativa.

9.3.1.2. – Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

9.3.1.3 – Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

9.3.1.4. – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da licitante.

9.3.1.5. – CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

9.3.1.5.1 – No caso de COOPERATIVA, a mesma está dispensada da apresentação

dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

9.3.1.5.1.1. – DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

9.3.1.5.1.2. – ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

9.3.1.5.1.3. – RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

9.3.1.5.2. – Caso a **COOPERATIVA** tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

9.3.1.6. – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.3.1.7. – Prova de inscrição **no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4. – O cumprimento do disposto no **inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional. **(ANEXO I)**

10. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 – Os serviços deverão ser prestados na totalidade do objeto, no prazo de até no máximo **10 (dez) dias**, a partir da solicitação oficial da Secretaria, que deverá ser através de requisição emitida e assinada, mediante a autorização do responsável da Secretaria, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura do Ata contrato.

10.2 – Os serviços serão prestados provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.3 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4 – Os serviços serão prestados definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.5 – Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.6 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 – São obrigações da Contratante:

11.1.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

11.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

11.1.6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

12.1.2 – É de responsabilidade da contratada a retirada dos materiais adquiridos do veículo de transporte, incluindo se for o caso, o fornecimento de maquinário e/ou de pessoas para este fim. A descarga do veículo será feita no local indicado na ordem de fornecimento pela CONTRATANTE;

12.1.3 – 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);

12.1.4 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.5 – Comunicar à 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;

12.1.6 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;

12.1.7 – Indicar preposto para apresentá-la durante a execução do contrato.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos constantes da seguinte dotação orçamentária

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 0801

Funcional: 12 122 1201 2994 0000

Ficha: 711

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: RECURSO PRÓPRIO

Unidade Orçamentária: 0801

Funcional: 12 122 1201 2994 0000

Ficha: 712

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: SALÁRIO EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 0801

Funcional: 12 361 1201 2163 0000

Ficha: 827

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: FUNDEB 30%

Unidade Orçamentária: 0801

Funcional: 12 361 1201 2163 0000

Ficha: 828

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VARR

Unidade Orçamentária: 0801

Funcional: 12 361 1201 4001 0000

Ficha: 889

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: Outras Transferências do FNDE.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 – 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).

14.2 - Fiscalização Técnica

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

II - O fiscal técnico do contrato anotar 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);

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

IV - 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.

V - 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.

VI - 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.

VII - O Contrato será fiscalizado por **TIAGO RODRIGUES COELHO, CPF: 051.919.364-42.**

14.3 - Gestor do Contrato

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

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

14.6 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.7 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.8 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.9 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

14.11 - O Gestor do Contrato será **EDIMUNDO LOPES DA CRUZ NETO, CPF nº 082.879.163-56.**

15. DO PAGAMENTO

15.1 – O pagamento será efetuado até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente após a efetiva entrega dos materiais, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado à **Secretaria Municipal de Educação**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

15.2 – A Nota fiscal/ Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do contrato, nº do processo, e da Ordem de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

16. DO REAJUSTE

16.1 – Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1 – Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2 – Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.3 – Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

17.1.4 – Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

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

17.1.6 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

17.1.8 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

17.2.1 – Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2 – 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);

17.2.3 – Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4 – Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.5 – 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;

17.2.6 – Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

17.2.6.1 – A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

17.2.7 – 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;

17.3 – As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

17.4.1 – Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2 – Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3 – Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5 – 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 nº14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.6 – As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Afrânio – PE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

17.6.1 – 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.

17.7 – 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 artigo 419 do Código Civil.

17.8 – 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 do à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1 - O valor global máximo permitido da aquisição é de **R\$ 43.245,15 (QUARENTA E TRÊS MIL E DUZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E QUINZE CENTAVOS)** conforme as pesquisas de preços realizadas.

19. ANEXOS

19.1 – Anexo I - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º, da Lei 14.133/2021. **Em atendimento ao disposto no art. 50, IV, Lei 9.784/99, bem como no art. 72, VIII, da Lei 14.133/2021, autorizo a contratação direta. EDIMUNDO LOPES DA CRUZ NETO - GESTOR DE CONTRATOS.**



ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 27 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)