

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO A FUNDAÇÃO CRÊ-SER.

2. JUSTIFICATIVA

Observa-se, no contexto atual e de forma geral, um crescimento intenso de trabalho nas áreas responsáveis pela Tecnologia da Informação e Comunicação das Organizações Públicas. Esse aumento no conjunto de atividades exercidas decorre de diversas razões, dentre as quais podem-se destacar:

- a relação cada vez mais direta entre os processos de negócio e a TIC;
- a crescente necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e em tempo para a tomada de decisão;
- a automação contínua dos processos de trabalho objetivando sua celeridade e economicidade;
- as seguidas demandas de integração, de migração ou de atualização tecnológica de sistemas legados; a inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia,
- além das questões vinculadas à governabilidade da TIC, bem como da necessidade da transparência e da democratização da informação pública.

Inserida neste contexto, a Fundação Municipal Crê-Ser, possui uma grande demanda pela automação de novos fluxos de trabalho, evolução de fluxos de trabalho e funcionalidades já implementadas e a sustentação de vários materiais de informática, utilizados pelas áreas meio e fim, para a execução de suas atividades e prestação dos serviços de respectivas competências internas e junto à sociedade civil em geral.

A aquisição de materiais de suprimento de informática se faz necessário para garantir o contínuo trabalho desta Fundação e garantir que os recursos necessários estejam imediatamente disponíveis assim que sejam solicitados.

Esses suprimentos auxiliarão na instalação e manutenção, substituição de peças defasadas / defeituosas, melhoramento da capacidade atual de alguns aparelhos e assistir demandas desta Fundação.

Tais materiais são fundamentais para o adequado funcionamento dos diversos setores da Fundação, sendo que a interrupção no funcionamento implica na paralisação das atividades, causando prejuízos diretos a usuários,. Assim, a contratação em pauta visa atender às necessidades aqui expressas mediante a contratação de empresa para fornecimento dos **Materiais de Consumo e Permanentes de Tecnologia da Informação**.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, VALOR ESTIMADO E QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1. Os quantitativos descritos neste Termo de Referência foram baseados nas necessidades imediatas de 2025. As quantidades previstas a serem adquiridas tiveram como base a vida útil média dos equipamentos, a demanda de cada

setor, a necessidade de substituição dos equipamentos antigos ou danificados e ainda a melhoria do serviços como um todo, assim como as atividades auxiliares da função principal da Fundação Municipal Crê-Ser.

Quadro das especificações e estimativo:

ID	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONECTOR RJ45 CONECTOR RJ45 CAT5E MACHO, CORPO TERMOPLÁSTICO, VIAS DE CONTATO EM BRONZE FOSFOROSO, COMPATÍVEL COM OS PADRÕES T568A E T568B.	UNID	100	0,50	50,00
2	ESTABILIZADOR CAPACIDADE: 300VA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO ENTRADA: BIVOLT 127V OU 220V (CHAVE SELETORA), TENSÃO ALIMENTAÇÃO SAÍDA: 115V, 4 ESTÁGIOS DE ESTABILIZAÇÃO (MICROPROCESSADOR), 04 TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO NBR1413, TIPO DE TOMADA: 10A, TRIPOLAR, 60HZ. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 18 x 10,6 x 16,5 cm; 1,69 QUILOGRAMAS	UNID	10	122,73	1.227,30
3	FONTE PARA COMPUTADOR FONTE ATX PARA COMPUTADORES 450W BIVOLT, 80 PLUS BRONZE, PFC ATIVO	UNID	10	210,89	2.108,90
4	FUSÍVEL PARA ESTABILIZADOR FUSÍVEL PARA ESTABILIZADOR, SUA FUNÇÃO É MANTER A CORRENTE PARA AS SAÍDAS DO ESTABILIZADOR, O MESMO SE ROMPE QUANDO A TENSÃO ESTÁ MAIS ALTA, O QUE PODE ACARRETAR NA QUEIMA DOS ELETRÔNICOS. FUSÍVEL DE VIDRO PEQUENO 5X20 10A 250V ESTABILIZADOR. FUSÍVEL DE VIDRO PEQUENO 5X20 10A 250V ESTABILIZADOR	UNID	40	1,10	44,00
5	MINI CAIXA DE SOM CAIXA DE SOM 3W, DUAS CAIXAS DE 1,5W CADA, CONECTOR AUXILIAR USB E ENTRADA DE ÁUDIO P2.	UNID	25	42,35	1.058,75
6	MOUSE MOUSE DE 3 BOTÕES PARA COMPUTADORES COM FIO PLUG AND PLAY. FIO 1,3M - CONEXÃO USB COMPATIBILIDADE UNIVERSAL	UNID	5	15,98	79,90
7	MOUSEPAD MOUSEPAD ERGONÔMICO COM APOIO DE PULSO COM BASE ANTIDERRAPANTE.	UNID	20	25,95	519,00
8	NOBREAK NOBREAK INTERATIVO PROJETADO PARA OFERECER PROTEÇÃO AOS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, ENTRADA BIVOLT, SAÍDA DE 4 A 6 TOMADAS. PROTEGE CONTRA AS OSCILAÇÕES DE ENERGIA E CONTAM COM BATERIAS EXTRAS, PARA MANTER OS DISPOSITIVOS LIGADO AO MESMO ATIVOS POR UM CERTO TEMPO. MÍNIMO 1500VA	UNID	2	1.347,48	2.649,96
9	PLACA MÃE PLACA MÃE H310CM-HG4 COM SUPORTE PARA PROCESSADORES ATÉ A 9ª GERAÇÃO, 4 PORTAS SATA'S 4 PORTAS USB, MEMÓRIAS DDR4, SAÍDA DE VÍDEO HDMI E VGA.	UNID	5	565,21	2.856,05
10	ROLO CABO PARA INTERNET ESPECIFICAÇÕES: TIPO: CAT5E; COR: AZUL; BITOLA: 24 AWG; REVESTIMENTO: PVC ISOLADO EM TERMOPLÁSTICO	UNID	5	517,36	2.586,80

	RETARDANTE A CHAMAS; METRAGEM APROXIMADA: 305M; CONDUTOR: 100% COBRE;				
11	SSD 240GB SSD 2,5" INTERFACE SATA III, MÍNIMO DE 300MB/S DE GRAVAÇÃO.	UNID	5	194,48	972,40
12	SWITCH 16 PORTAS 10/100/1000 SWITCH COMPOSTO DE 16 PORTAS GIGABITS, VELOCIDADES DE ATÉ 1GBPS, COM ENTRADA RJ-45 COM RECURSOS AUTOMÁTICOS DE RECONHECIMENTO DE REDE, NEGOCIAÇÕES AUTOMÁTICAS EM CADA PORTA, DETECTANDO A VELOCIDADE DO LINK.	UNID	2	592,04	1.184,08
13	SWITCH HUB 08 PORTAS 10/100/1000 SWITCH COMPOSTO DE 8 PORTAS GIGABITS, VELOCIDADES DE ATÉ 1GBPS, COM ENTRADA RJ-45 COM RECURSOS AUTOMÁTICOS DE RECONHECIMENTO DE REDE, NEGOCIAÇÕES AUTOMÁTICAS EM CADA PORTA, DETECTANDO A VELOCIDADE DO LINK.	UNID	15	195,48	2.932,20
14	TECLADOS PARA COMPUTADOR PADRÃO BRASILEIRO ABNT2; - FORMATO: FULL SIZE; - GRAVAÇÃO DAS TECLAS: LASER; - POSSUIR NO MÍNIMO: 103 TECLAS; - CONEXÃO: USB; - COMPRIMENTO DO CABO: MÍNIMO DE 1,5 METROS; DEVE POSSUIR BLOCO DE TECLADO NUMÉRICO SEPARADO DAS DEMAIS TECLAS, NA EXTREMIDADE DIREITA DO TECLADO. DEVE POSSUIR BLOCO DE TECLAS SEPARADO DAS DEMAIS, CONTENDO: INSERT, HOME, PAGE UP, DELETE, END E PAGE DOWN. DEVE POSSUIR TECLA "." JUNTO AO TECLADO NUMÉRICO. DEVE POSSUIR CONJUNTO DE TECLAS "←, ↑, ↓, →" EXCLUSIVAS E SEPARADAS DAS DEMAIS TECLAS DO TECLADO. DEVE POSSUIR OPÇÃO PARA REGULAGEM DE ALTURA. ESTAR CONFIGURADO PARA O PADRÃO ABNT2 DE 107 TECLAS E COM A TECLA DE INTERROGAÇÃO AO LADO DO SHIFT DA DIREITA, GARANTINDO VELOCIDADE NA DIGITAÇÃO DOS TEXTOS. DEVE POSSUIR SISTEMA ANTIDERRAPANTE. - GARANTIA MÍNIMA: 06 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO DO PRODUTO; - MATERIAL: PLÁSTICO ABS; - COR: PRETO;	UNID	5	51,23	256,15
15	TESTADOR DE CABO DE REDE CONECTORES: RJ-45/ RJ-11, BATERIA: 9V, PADRÃO: 568 B, APLICAÇÃO: REDE DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO.	UNID	1	104,03	104,03
16	TINTA PARA IMPRESSORA ECOTANQUE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS <ul style="list-style-type: none"> • TINTA CORANTE. • CORES DISPONÍVEIS: BLACK, CYAN, YELLOW E MAGENTA. • TAMANHOS: 1 LITRO CONTEÚDO DA EMBALAGEM <ul style="list-style-type: none"> • 04 REFIS DE TINTA PARA IMPRESSORA, 1 LITRO CADA NA COR BLACK, CYAN, YELLOW E MAGENTA • 01 KIT BICO APLICADOR GARANTIA <ul style="list-style-type: none"> • ALTA QUALIDADE DE IMPRESSÃO • NÃO DANIFICA A IMPRESSORA • NOTA FISCAL, GARANTIA E PROCEDÊNCIA CORANTE <ul style="list-style-type: none"> • LÍQUIDA À BASE ÁGUA E DE CORANTES; 	UNID	4	399,63	1.598,52

	<ul style="list-style-type: none"> BOA QUALIDADE DE IMPRESSÃO; TANTO PARA IMPRESSÃO DE TEXTOS COMO IMAGENS; NÃO RESISTENTE A ÁGUA 				
TOTAL					20.243,04

Valor total estimado: R\$ 20.243,04 (vinte mil, duzentos e quarenta e três reais e quatro centavos).

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto;
- 4.2. O Fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos;
- 4.3. O Fornecedor para a execução do objeto estará obrigado satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste termo;
- 4.4. Efetuar a entrega dos produtos de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste termo;
- 4.5. Comunicar à Fundação Crê-Ser, no prazo máximo de 1 (um) dia do recebimento dos pedidos, os motivos que por ventura possam impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega;
- 4.6. Substituir, as suas expensas, o(s) produto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, deteriorados, com inadequação de conteúdo ou embalagem, dentre outros que caracterize discordância com o licitado, imediatamente quando o problema for detectado no ato da entrega ou no prazo de 1 (um) dia, improrrogável, contado da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 4.7. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo os encargos fiscais e comerciais;
- 4.8. Fornecer o objeto da licitação, nas condições estipuladas neste termo, no edital e conforme as ordens de fornecimento e nota de empenho, emitidas;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações de acordo com as determinações do Contrato;

- 5.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato;
- 5.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;
- 5.5. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;
- 5.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.7. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

6.1.1. **GESTOR DO CONTRATO:** Nádia Cota Guimarães.

6.1.2. **FISCAL DO CONTRATO:** Robertt Moreira Ribeiro

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for

necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 74 da Lei 14.133/21.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso, expedido pela Secretaria da Receita Federal;

7.1.2. Prova de constituição social, podendo ser:

7.1.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2.2. Em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.3. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

7.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

7.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;

7.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;

7.1.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.

8 - DO FORNECIMENTO, LOCAL E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1- Os itens deverão ser entregues em remessa única em até 30 (trinta) dias corridos após solicitação da Fundação Crê-Ser, mediante emissão da Autorização de Fornecimento(AF), de segunda a sexta-feira, de 7h as 10.30h e de 13h as 16.30h, no Almojarifado da Fundação Municipal Crê-Ser (Rua Palmas, n.º 214, Bairro Baú, João Monlevade / MG).

8.2. O horário de entrega deve ser observado pelo fornecedor.

8.3. Não serão recebidos materiais com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência;

8.4. O material entregue com defeito ou fora das especificações deverá ser substituído no prazo máximo de 10(dez) dias corridos após a comunicação oficial, sem ônus para a Fundação Crê-Ser, podendo ser prorrogado pela Fundação Crê-Ser, mediante solicitação;

8.5. A recusa ao recebimento do material, por qualquer motivo devidamente justificado, não acarretará a suspensão do prazo de entrega, ficando o fornecedor obrigado a retirar o material, substituí-lo ou complementar a entrega, sob pena de aplicação das penalidades disciplinares, conforme Arts. 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/21;

8.6. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita entrega dos bens adquiridos, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento;

8.7. Se a licitante vencedora deixar de entregar o material/serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Fundação Crê-Ser, sujeitar-se-á às sanções impostas nos arts. 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/21.

9 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 Os bens deverão ser entregues no Almojarifado da Fundação, no seguinte endereço - Rua Palmas, 214 – Bairro Baú - João Monlevade – MG, nos horários de 7.30 h as 10.30h e de 13.30h as 16.30h.

9.1.1 O recebimento dos objetos terá como responsável, a Comissão de Recebimento de Materiais (designada através da Portaria 018/2025 de 22 de janeiro de 2025,, que irão fazer a conferência da mercadoria de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.

9.2 Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas;

9.3 No ato da entrega, a comissão responsável emitirá TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da Nota Fiscal;

9.4 Os produtos serão objeto de inspeção, que será realizada por pessoa técnica indicada pela comissão responsável, conforme procedimentos a seguir:

9.4.1 Abertura das embalagens;

9.4.2 Comprovação de que o produto atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA;

9.4.3 Colocação do produto em funcionamento, se for o caso;

9.4.4 Teste dos componentes se for o caso;

9.4.5 O período de inspeção será de até 10 (dez) dias úteis;

9.5 Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou de mau funcionamento do produto, verificados na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de realização da inspeção;

9.6 Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas no Edital e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, a comissão responsável emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

9.7 Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO;

9.8 Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com o frete, transporte, seguro e demais custos advindos da entrega dos produtos.

10 DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

10 1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Contratante.

10.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Fundação Municipal Crê-Ser, inscrita no CNPJ sob o nº21.857.271/0001-38, com a descrição clara do objeto do contrato.

10.1.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

10.2. O pagamento fica condicionado à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista exigida por parte da Contratada.

10.2.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

10.3. Sobre o valor devido à Contratada, a Fundação Municipal Crê-Ser efetuará as retenções tributárias cabíveis.

10.3.1. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

10.4. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula: $AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP$, onde: AF = atualização financeira; IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa; N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento; VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

10.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato

11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Fundação ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “11.1.2.”, “11.1.3.” e “11.1.4.” do subitem acima deste TR, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “11.1.5.”, “11.1.6.”, “11.1.7.” e “11.1.8.” do subitem acima deste Contrato, bem como nos itens “11.1.2.”, “11.1.3.” e “11.1.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1 Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

11.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021

11.2.5.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.5.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.5.3. 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).

11.2.5.4. 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.

11.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.4.4 Os danos que dela provierem para o Contratante; A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, 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 definidos na referida Lei (art. 159).

11.6. A personalidade jurídica da Contratada 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).

11.7. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. 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.

11.9. 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.

12. LEGISLAÇÃO APLICADA:

A legislação aplicada é a Lei 14.133/21.

13. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

Os licitantes poderão contatar o Setor de Compras através do telefone (31) 3851-1558, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

João Monlevade, 17 de fevereiro de 2024.

Cláudia Márcia Paiva
Unidade Acolhedora

Glória de Fátima Pessoa
Núcleos

Nádia Cota Guimarães
Administração