TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 251 / 2026.

Processo Administrativo nº. PMC/416/2022.

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de pastas destinadas à organização, acondicionamento e tramitação de processos licitatórios da Prefeitura Municipal de Congonhas/MG.

1.2. Os serviços são classificados como comuns, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no item 08 do Plano de Contratações Anual de 2026, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

1.4. O presente Termo de Referência tem como base legal a Lei Federal nº. 14.133/2021.

1.5. **Havendo divergências entre a descrição/Código CATMAT/CATSER e o exposto no Termo de Referência, deverá considerado para fins de proposta a descrição constante neste Termo de Referência anexado ao edital.**

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do Estudo Técnico Preliminar e Documento de Oficialização da Demanda.

2.2. A contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de pastas destinadas à organização, acondicionamento e tramitação dos processos licitatórios da Prefeitura Municipal de Congonhas/MG justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas para o armazenamento, identificação, conservação e movimentação dos documentos que integram os processos administrativos de contratação pública.

2.3. Os processos licitatórios são compostos por documentos de natureza administrativa, técnica e jurídica que necessitam permanecer devidamente organizados e acondicionados durante todas as etapas de sua tramitação, desde a fase de planejamento da contratação até a conclusão do procedimento. Nesse contexto, a disponibilização de pastas apropriadas contribui para a padronização dos processos, facilita sua identificação e manuseio, reduz o risco de extravio, danos ou desorganização documental e proporciona maior eficiência às atividades desenvolvidas pelos setores responsáveis.

2.4. A solução encontrada, consistente na contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento das pastas, mostra-se adequada às necessidades da Administração, uma vez que possibilita a obtenção de materiais padronizados e compatíveis com a finalidade pretendida, observadas as especificações, características e quantidades necessárias. A contratação de

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

fornecedor especializado também permite maior uniformidade dos materiais utilizados, contribuindo para a organização e padronização dos processos licitatórios no âmbito municipal.

2.5. A contratação está alinhada ao planejamento estratégico da Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à busca pela melhoria contínua dos processos administrativos, à eficiência na execução das atividades institucionais, à organização e gestão documental, à transparência dos atos administrativos e à adequada aplicação dos recursos públicos.

2.6. A aquisição das pastas também contribui para a manutenção da organização dos documentos físicos, favorecendo a localização e o acesso às informações quando necessário, inclusive para atendimento às demandas dos setores internos, órgãos de controle e demais interessados, observadas as normas aplicáveis ao acesso à informação e à proteção de dados.

2.7. Dessa forma, a contratação pretendida constitui medida necessária para proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores envolvidos na condução dos processos licitatórios, promover maior organização e segurança documental e assegurar a continuidade e eficiência das atividades administrativas relacionadas às contratações públicas.

2.8. Assim, considerando a necessidade de organização, acondicionamento, conservação e tramitação adequada dos processos licitatórios, bem como o alinhamento da contratação aos objetivos de eficiência, padronização, organização administrativa e melhoria da gestão pública, entende-se justificada a contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento das pastas destinadas aos processos licitatórios da Prefeitura Municipal de Congonhas/MG.

2.9. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.9.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de pastas destinadas à organização, acondicionamento e tramitação dos processos licitatórios da Prefeitura Municipal de Congonhas/MG.

2.9.2. A contratação mostra-se necessária em razão da demanda administrativa por materiais adequados para o acondicionamento e organização dos documentos que compõem os processos licitatórios, proporcionando maior padronização, conservação, identificação e segurança na tramitação dos processos físicos, bem como melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas.

2.9.3. Considerando as características e o valor estimado da contratação, verifica-se a possibilidade de enquadramento da despesa na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite legal estabelecido para essa modalidade de contratação.

2.9.4. Dessa forma, considerando que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite legal previsto no dispositivo mencionado, mostra-se juridicamente possível a adoção da contratação direta por dispensa de licitação, desde que observados os demais requisitos e procedimentos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável no âmbito municipal.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

2.9.5. A adoção da dispensa de licitação por valor mostra-se adequada e proporcional à natureza e ao valor da contratação, permitindo o atendimento da necessidade administrativa de forma célere e eficiente, sem prejuízo da observância dos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público.

2.9.6. Ressalta-se que a contratação deverá ser precedida da adequada estimativa de preços e da verificação da compatibilidade do valor a ser contratado com os preços praticados no mercado, bem como da comprovação de que a empresa a ser contratada atende aos requisitos de habilitação e qualificação necessários à execução do objeto.

2.9.7. Assim, diante da necessidade devidamente caracterizada, do valor estimado da contratação e do enquadramento na hipótese legal prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a contratação direta por dispensa de licitação para a confecção e fornecimento das pastas destinadas aos processos licitatórios da Prefeitura Municipal de Congonhas/MG.

2.10. A contratação, via Dispensa eletrônica traves do sistema de registro de preço é a opção da modalidade escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a prestação de serviço que visa à consecução do interesse público.

2.11. **JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO**

2.11.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade de Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

2.11.2. Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se Lei n°14.133/2021 artigo 86, abrandou tal exigência, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

> ***Art. 86º*** *(...)*
>
> ***§ 1º*** *O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.*
>
> ***(Redação dada pela Lei nº 14.133, de 2021).***

2.11.3. Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades do SISG, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.

2.11.4. No caso deste órgão, optou-se pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para esta instituição, considerando a condição de órgão gerenciador, bem como prevê o diploma legal a Prefeitura Municipal de Congonhas tem somente um CNPJ ou seja e uma única unidade gestora sempre será o único contratante.

2.12. **VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIOS.**

2.12.1. A participação de consórcios em licitações públicas é uma prática comum em processos que envolvem grande complexidade ou vultosos recursos financeiros. Entretanto, em determinadas situações, a proibição da formação de consórcios é uma estratégia adotada para garantir maior competitividade e promover o comércio local. Esse modelo é baseado na premissa de que a exclusão de grandes conglomerados ou uniões de empresas favorece a participação de micro e pequenas empresas, incentivando o desenvolvimento econômico regional e fomentando uma concorrência mais justa. Neste contexto, a análise dessa política revela importantes implicações sobre a dinâmica de mercado, a promoção de desenvolvimento local e a natureza dos objetos licitados.

2.12.2. Primeiramente, a proibição de consórcios visa ampliar a competitividade de mercado, especialmente em licitações de pequeno vulto e menor complexidade. Consórcios, ao agregar diversas empresas, criam uma força concorrencial desproporcional em relação a negócios menores, pois possuem mais recursos financeiros e operacionais, além de capacidade técnica aprimorada. Assim, se consórcios fossem permitidos em licitações de menor escala, empresas locais ou regionais poderiam se sentir desencorajadas a participar, já que suas chances de sucesso seriam reduzidas. A exclusão de consórcios, por outro lado, cria um ambiente de concorrência mais equilibrado, onde empresas individuais, de menor porte, têm mais oportunidades de competir em igualdade de condições.

2.12.3. A promoção do comércio local é outro argumento central para a exclusão de consórcios em determinados processos licitatórios. Pequenas e médias empresas desempenham um papel vital nas economias locais, gerando empregos, movimentando a economia regional e promovendo inovação. Quando o foco é estimular a contratação de fornecedores locais, a não participação de consórcios evita que grandes empresas de fora da região dominem o mercado. Dessa forma, incentiva-se que negócios regionais, com vínculos diretos com a comunidade, ofereçam produtos e serviços à administração pública, redistribuindo os recursos financeiros dentro da própria localidade e promovendo o desenvolvimento sustentável.

2.12.4. Além disso, a complexidade dos objetos licitados também justifica a proibição da formação de consórcios em algumas licitações. Quando o objeto da contratação não exige tecnologia avançada, capacidade técnica especializada ou grande mobilização de recursos, a participação de grandes empresas torna-se desnecessária. Em contrapartida, negócios menores, que muitas vezes já possuem expertise e estrutura suficiente para atender às exigências do contrato, podem se beneficiar. Um exemplo típico seriam as licitações voltadas para fornecimento de materiais de consumo, serviços de manutenção simples ou pequenos reparos, em que empresas locais já possuem as condições necessárias para execução, dispensando a união de forças através de consórcios.

2.12.5. Por fim, a proibição de consórcios em licitações de pequeno vulto reflete uma

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

estratégia de políticas públicas que buscam equilibrar o acesso ao mercado público e maximizar os benefícios econômicos para a comunidade local. O valor reduzido dessas licitações e a simplicidade dos objetos licitados tornam desnecessário o envolvimento de consórcios, cujo uso é mais justificado em grandes obras ou contratações que demandam mais capital e estrutura. Nesse cenário, os recursos podem ser aplicados de forma mais eficiente, gerando impacto direto na economia local e promovendo um ciclo virtuoso de desenvolvimento e crescimento.

2.12.6. Em suma a exclusão de consórcios em processos licitatórios não é uma medida meramente restritiva, mas uma estratégia de fomento à competitividade e ao desenvolvimento econômico local. Ao garantir que pequenas e médias empresas possam participar de forma mais justa em licitações de menor complexidade e vulto, o mercado público se abre para uma diversidade maior de competidores, incentivando a inovação, a eficiência e o crescimento de negócios regionais. Dessa forma, além de garantir melhores resultados para a administração pública, essa política fortalece as economias locais, promovendo o desenvolvimento sustentável e inclusivo.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO BETHA	CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**PASTA PARA CIRCULAÇÃO DE PROCESSO DE LICITAÇÃO, confeccionada em papel-cartão de gramatura mínima de 300 g/m², na cor azul, plastificado, medindo aproximadamente 230 mm de largura × 335 mm de altura, contendo impressão gráfica na face externa, conforme modelo fornecido pela Administração, com grampo trilho plástico estendido, instalado na parte interna, adequado à acomodação de aproximadamente 400 folhas de papel A4, devendo possuir resistência e acabamento compatíveis com a finalidade de circulação e arquivamento de processos administrativos**.	69601	8570	UN	3000	R$ 4,33	R$ 12.990,00

3.2. **Ressalta-se que o valor estimado constante neste termo de referência possui caráter meramente estimativo, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, não devendo ser confundido com o valor de referência da licitação. Trata-se de uma estimativa utilizada para fins de planejamento e adequação orçamentária, sem que configure obrigação de contratação pela Administração Pública nesse montante, devendo o licitante formular sua proposta conforme planilha de quantidades e preços anexo ao instrumento convocatório.**

3.3. O custo estimado total da contratação é de **R$ 12.990,00 (doze mil novecentos e noventa reais),** conforme pesquisa de preço anexa.

3.4. O modelo constante do Anexo I deste instrumento possui caráter orientativo, podendo sofrer adequações necessárias para atender às necessidades da Administração, sem alteração das

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

especificações essenciais do objeto.

3.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração encaminhará à empresa registrada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a arte definitiva a ser utilizada para a confecção dos itens, observadas as especificações e características estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

3.6. A confecção dos itens deverá ser realizada somente após o recebimento e a aprovação da respectiva arte pela Administração, não sendo admitida a produção em desacordo com o material oficialmente encaminhado.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto será executado mediante o fornecimento das pastas especificadas neste Termo de Referência, de acordo com as características, quantidades e demais condições estabelecidas pela Administração.

4.2. O fornecimento deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) pela contratada.

4.2.1. **No almoxarifado central, no seguinte endereço: Rua Padre Henrique Silvino Alves, nº 148, bairro Praia, Congonhas/MG.**

4.3. A entrega deverá ser realizada integralmente, salvo disposição expressa em contrário da Administração, no local indicado na Autorização de Fornecimento ou pelo setor responsável pela contratação, em dias e horários previamente estabelecidos.

4.4. Os materiais deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, não sendo admitidos produtos que apresentem defeitos, avarias, desconformidades ou características divergentes das exigidas.

4.5. O recebimento dos materiais será realizado pelo servidor responsável, mediante conferência das quantidades e das especificações do objeto, não implicando o recebimento definitivo na aceitação de eventuais produtos que estejam em desacordo com as condições estabelecidas.

4.6. Caso sejam identificados materiais em desacordo com as especificações, com defeitos ou em quantidade diversa da solicitada, a contratada deverá providenciar sua substituição ou complementação, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo responsável pelo recebimento.

4.7. A contratada deverá disponibilizar os materiais dentro do prazo estabelecido, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, acondicionamento e entrega dos produtos até o local determinado pela Administração.

4.8. O descumprimento do prazo ou das condições estabelecidas para o fornecimento sujeitará a contratada às medidas e sanções previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se especificada no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Ficha: 567
Órgão: 17
Unidade: 001
Função: 04
Sub-função: 122
Programa: 0002
Atividade: 2.028 - Serviços de Apoio Administrativo
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 1500

2026	2027
R$ 2.165,00	**R$ 10.825,00**

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

7.2.1. Apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

7.2.2. Demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

7.2.3. Manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

7.3. Renovação e/ou complementação da garantia da contratação, se for o caso.

7.4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.4.1. Caso venha a ser celebrado contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, sua vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo Termo de Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.4.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada, desde que presentes os pressupostos legais e demonstrada a vantajosidade para a Administração, mediante celebração de termo aditivo, na forma da legislação aplicável.

8. DOS REAJUSTES E DO REEQUILÍBRIO

8.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento da Administração.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reequilíbrio econômico financeiro obedecerá aos ditames do decreto Municipal 7.963 de 17 de dezembro de 2024.

8.9. O reajuste e/ou reequilíbrio será realizado por apostilamento.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

9.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

9.3. O julgamento da proposta será **MENOR PREÇO (POR ITEM,).**

9.4. O modo de disputa a ser adotado será **ABERTO.**

9.5. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

9.6. **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

9.6.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

9.6.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971.

9.6.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

9.6.7. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

9.6.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.7. **DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.7.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.

9.7.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.7.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.7.6. 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

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

do Título VII-A da Consolidação das Lei Federais do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.7.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.7.8. Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

9.8. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

9.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.8.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.8.2.1. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 69, §6º).

9.8.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 65, §1º).

9.8.3.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de Lei Federal ou contrato/estatuto social.

9.8.4. Empresas que estejam em recuperação judicial, devem anexar certidão emitida em instancia judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

9.8.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº. 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da Lei Federal, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.8.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

$$\textbf{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\textbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\textbf{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.8.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.8.8. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei Federal nº. 14.133/2021, uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

9.8.9. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.9. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.9.1. Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto do presente licitação.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data da entrega, mediante conferência inicial das quantidades e das especificações, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, juntamente com a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, contado a partir da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais entregues com as especificações exigidas, mediante termo detalhado de aceitação.

10.4. Considerando que a presente contratação decorre de despesa cujo valor não ultrapassa o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento definitivo observará o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, desde que não sejam identificadas pendências ou desconformidades nos materiais fornecidos.

10.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para a verificação do atendimento das exigências da contratação.

10.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.7. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, adequação e conformidade dos bens fornecidos, bem como pelas demais responsabilidades previstas na legislação aplicável e no instrumento de contratação.

10.9. Em razão da natureza do objeto, não serão exigidos serviços de montagem, instalação ou quaisquer outras atividades necessárias ao funcionamento dos bens, cabendo à Contratada apenas o fornecimento e a entrega dos materiais nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados no item “11.9.” ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidia-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

11.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

11.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.5. 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.6. Os gestores dos contratos serão os servidores indicados no item "11.9." com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

11.6.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento.

11.6.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

11.6.3. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato.

11.6.4. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

11.6.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

11.6.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

11.7. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter o preposto aceito pela Administração durante todo o fornecimento do bem para representa-lo na execução do contrato.

11.9. **GESTORES E FISCAIS DOS CONTRATOS:**

11.9.1. A gestora do contrato será a servidora **Sra. Priscila Oliveira Magalhaes, Diretora de Licitação, matrícula nº 61291,** e com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

11.9.2. A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Sra. Samantha Cordeiro Silva, Diretora de Contratos, matrícula: 38191 ,** nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021, que deverá cumprir o disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

12.2. O prazo para liquidação da despesa será de 15 (quinze) dias úteis, a contar do atesto da nota fiscal pela Administração.

12.2.1. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

12.3. O prazo para pagamento, será de 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

12.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos serão reduzidos pela metade.

12.5. Estes prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não serão computados no prazo fixado.

12.7. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

12.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam: inscrição no CPF ou no CNPJ; inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal; regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal; regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS; regularidade perante a Justiça do Trabalho; cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.9. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, mediante a consultas no CEIS e CNJ, ou outros que lhe sobrevierem.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

12.10. A eventual perda das condições de que trata o caput não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

12.11. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação, no prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo do pagamento do montante devido.

12.11.1. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

12.12. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

12.14.1. As retenções referentes ao Imposto sobre a Renda serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 7.609/2023.

12.14.2. Não será efetuado o pagamento de Documento Fiscal emitido em desconformidade com as normas supracitadas.

12.14.3. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.

13.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

13.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA obriga-se a:

14.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

14.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

14.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros.

14.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

14.1.5. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente.

14.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica.

14.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

14.1.8. Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

14.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

14.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração.

14.1.12. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

14.1.13. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

16. DAS SANÇÕES

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

16.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

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

16.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

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

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

16.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

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

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

16.2.1. **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).

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

16.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens "16.1.2." ao "16.1.4.", sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens "16.1.5." ao "16.1.8.", bem como nos itens "16.1.2." ao "16.1.4.", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ((art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.4. **Multa**:

16.2.4.1. Moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, o que configura inexecução parcial.

16.2.4.2. Moratória de 10% (dez por cento) a 30% (vinte por cento), por atraso superior a 30 (trinta) dias, o que configura inexecução total do contrato.

16.2.4.3. Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 3% (três por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

16.2.4.3.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

16.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nos itens "16.1.5." ao "16.1.8.", de 20% a 30% do valor do Contrato.

16.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item "16.1.3.", de 20% a 30% do valor do Contrato.

16.2.4.6. Para infração descrita no item "16.1.2.", a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

16.2.4.7. Para infrações descritas no item "16.1.4.", a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

16.2.4.8. Para a infração descrita no item "16.1.1.", a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

16.3. A aplicação das sanções previstas 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).

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

16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. 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).

16.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. 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.

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

16.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.8.2. As peculiaridades do caso concreto.

16.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

16.8.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

16.9. 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).

16.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.13. 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.

17. DA DISPOSIÇÃO DE PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES

17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data¸ horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

17.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18. DA DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

18.1. É prevista a aplicação da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 6.826, de 27 de maio de 2019, de acordo com a seguinte clausula:

18.1.1. Na forma da Lei federal n° 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826/2019, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar, oferecer, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste instrumento, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento, devendo garantir, ainda, que seu prepostos, gestores, fiscais, servidores públicos e colaboradores ajam da forma e observando sempre a legislação pertinente.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O Município de Congonhas reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviço, se esta não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal nº. 14.133/2021.

19.3. Fica eleito o foro da Comarca de Congonhas como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

19.4. Anexo:

19.4.1. **Anexo I- Modelo de Referência**

Congonhas, 16 de outubro de 2026.

EMILLY ESTEVÃO NASCIMENTO SOUZA
Escrevente Geral

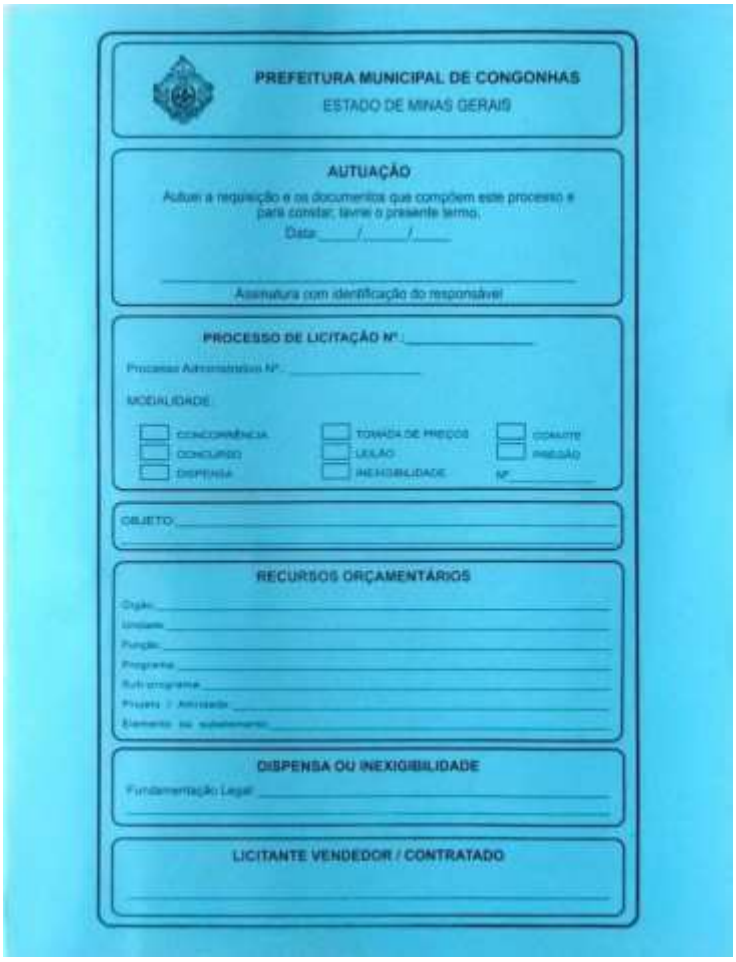
APROVO o presente Termo de referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

ANA FLÁVIA MATIAS ARAÚJO SILVA
Secretária Adjunta de Administração

ANEXO I

MODELO DE REFERÊNCIA

Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

AUTUAÇÃO

Autuei a requisição e os documentos que compõem este processo e para constar, lavrei o presente termo.

Data: ____/____/____

_____
Assinatura com identificação do responsável

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: _____

Processo Administrativo Nº: _____

MODALIDADE

- ☐ CONCORRÊNCIA
- ☐ CONCURSO
- ☐ DISPENSA
- ☐ TOMADA DE PREÇOS
- ☐ LEILÃO
- ☐ INEXIGIBILIDADE
- ☐ CONVITE
- ☐ PREGÃO

Nº_____

OBJETO: _____

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Órgão: _____
Unidade: _____
Função: _____
Programa: _____
Sub-programa: _____
Projeto / Atividade: _____
Elemento de subelemento: _____

DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE

Fundamentação Legal: _____

LICITANTE VENCEDOR / CONTRATADO

_____



Assinado digitalmente por ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 742-DD1-MPP-G2N.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 16/10/2026 às 07:55:18

Assinantes

ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA

Assinou em 16/10/2026 às 17:27:48 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.844.946-**.

Eu, ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA

Assinou em 16/10/2026 às 17:27:51 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.969.696-**.

Eu, EMILLY ESTEVAO NASCIMENTO SOUZA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

742-DD1-MPP-G2N