



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

PROCESSO N°. 0134/2023

DISPENSA N°. 073/2023

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º 134/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 73/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA ATENDER AS SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO/MS, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, sobretudo na tabela abaixo:

<p>ITEM 1 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 13,14 SEM CAMARA</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 24</p>
<p>ITEM 02 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 13,14 COM CAMARA</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 20</p>
<p>ITEM 03 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 15 SEM CAMARA</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 19</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

<p>ITEM 04 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 16 SEM CAMARA</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 27</p>
<p>ITEM 05 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 16 COM CAMARA</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 11</p>
<p>ITEM 06 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 750/16</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 20</p>
<p>ITEM 07 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 24.</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 30</p>
<p>ITEM 08 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 12</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários. Exemplo do pneu utilizado:</p> <p>Quantidade Estimada: 21</p>
<p>ITEM 09 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 900X20</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários. Exemplo do pneu utilizado:</p> <p>Quantidade Estimada: 14</p>
<p>ITEM 10 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 1000X20</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários. Quantidade Estimada: 19</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

<p>ITEM 11 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 22,5</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 10</p>
<p>ITEM 12 - MÃO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU ARO 13,14</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 29</p>
<p>ITEM 13 - MÃO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM ARO 15</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 13</p>
<p>ITEM 14 - MÃO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM ARO 16</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 27</p>
<p>ITEM 15 - MÃO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU ARO 750/16</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 12</p>
<p>ITEM 16 - MÃO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ARO 900X20</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 10</p>
<p>ITEM 17 - MÃO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU ARO 1000X20</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 18</p>
<p>ITEM 18 - MÃO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU ARO 22,5</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

<p>forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 14</p>
<p>ITEM 19 - MÃO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU ARO 24</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 18</p>
<p>ITEM 20 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 30 COM AGUA</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 12</p>
<p>ITEM 21 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU 34 COM AGUA</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 10</p>
<p>ITEM 22 - MÃO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU ARO 1400-24</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 6</p>
<p>ITEM 23 - MÃO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU ARO 17,5 - 25</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 6</p>
<p>ITEM 24 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 1400-24</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 6</p>
<p>ITEM 25 - MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 17,5 -25</p> <p>No serviço de conserto, deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, frete e outros que forem necessários.</p> <p>Quantidade Estimada: 6</p>



2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação que se pretende realizar visa manter em perfeito funcionamento os veículos da frota das Secretaria da Prefeitura Municipal de Corguinho/ms , garantindo a manutenção do serviço público envolvido com qualidade, segurança e também o cumprimento das determinações impostas pelo Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997 no tocante aos parâmetros para a conservação dos veículos em circulação no território nacional.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O serviço deverá ser prestado respeitadas quantidades e unidades de medidas previstas na tabela do item 1.1. deste Termo de Referência em até **02 (duas) horas** a contar do recebimento da ordem de serviço.

3.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito / corrigido no prazo de até **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do



art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

4.2. **Habilitação jurídica**

4.2.1. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos, conforme sua constituição:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

*OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

4.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

4.3.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

b.1) A prova de inscrição no cadastro de contribuintes poderá ser realizada mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Gerais ou Mobiliários, ou outra certidão aplicável, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei](#)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.4. Declarações:

4.4.1. Para habilitação também serão exigidas do licitante as seguintes declarações:

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do processo.
- b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.
- e) Declaração de cumprimento da proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Declaração, se for o caso, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte para recebimento de tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- g) Declaração, se for o caso, de observância do limite de contratações estabelecido às microempresas e empresas de pequeno porte no artigo 4º, §2º, da Lei nº 14.133/21.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:



- 5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço prestado provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja refeito, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 6.1.1. efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
 - 6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);
 - 6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



6.1.4. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.5. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da sustentabilidade

7.1.1. **Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.**

7.1.2. **A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência da República.**

7.2. Da subcontratação

7.2.1. Não será admitida a subcontratação.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117, da Lei 14.133/21, será designado representante



para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1. 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.

8.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do serviço.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 4.3. deste termo de referência.

9.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

9.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo



correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, ou exaurido o quantitativo indicado na tabela do item 1.1. deste termo de referência.

10.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

9.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155, da Lei



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

14.133/21, a Contratada que:

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

11.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. 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;

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

11.2.7. 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;

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades indicadas neste Termo de Referência, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. 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 nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8. 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 à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

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

Dessa forma, nos termos do item 12, aprovo o presente Termo de Referência.

Assinatura



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO