

## ANEXO I.

### TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de construção civil em geral e correlatos para atender do Município de Ouvidor para os próximos 12 (doze) meses, conforme estipulado neste termo.

##### 1.1.1. Dos itens:

ITEM	CÓDIGO - GOINFRA	PRODUTO	ESTIMATIVA	UNIDADE	OBSERVAÇÃO
1	2441	AÇO CA 50 A - 16,0 MM (5/8")	189	KG	BARRAS DE 12M, CONSIDERANDO (1,578KG/M) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
2	2442	AÇO CA-50 - 20,0 MM (3/4")	295	KG	BARRAS DE 12M, CONSIDERANDO (2,466KG/M) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
3	2444	AÇO CA-50 - 25,0 MM (1")	462	KG	BARRAS DE 12M, CONSIDERANDO (3,853KG/M) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
4	2437	AÇO CA-50 - 6,3 MM (1/4")	1470	KG	BARRAS DE 12M, CONSIDERANDO (0,245KG/M) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
5	2438	AÇO CA-50 - 8,0 MM (5/16")	4740	KG	BARRAS DE 12M, CONSIDERANDO (0,395KG/M) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
6	2439	AÇO CA-50 10,0 MM (3/8")	5923	KG	BARRAS DE 12M, CONSIDERANDO (0,617KG/M) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
7	2440	AÇO CA-50 12,5 MM (1/2")	5778	KG	BARRAS DE 12M, CONSIDERANDO (0,963KG/M) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
8	2446	AÇO CA-60 - 4,2 MM	654	KG	BARRAS DE 12M, CONSIDERANDO (0,109KG/M) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
9	2448	AÇO CA-60 B - 5,0 MM	924	KG	BARRAS DE 12M, CONSIDERANDO (0,154KG/M) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
10	2459	ADITIVO ADESIVO PARA ARGAMASSAS E CHAPISCOS (BIANCO / SIKA CHAPISCO PLUS (D=1,00) /CHAPIX QUARTZOLIT (D=1,050KG/DM3) OU EQUIVALENTE)	5000	KG	LATAS DE 18KG, CONSIDERANDO (0,30KG/M) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
11	2426	ARAME GALVANIZADO Nº 12 BWG	200	KG	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
12	2971	ARAME GALVANIZADO Nº 18 BWG	200	KG	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
13	2502	AREIA FINA	350	M3	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
14	2804	AREIA GROSSA	350	M3	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
15	0104	AREIA MÉDIA	350	M3	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
16	2387	BRITA Nº 0	350	M3	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
17	2386	BRITA Nº 1	350	M3	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
18	2257	CADEADO SIMPLES EM LATAO Nº 50	100	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
19	1221	CAL HIDRATADA	50000	KG	SACOS DE 20KG PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
20	1233	CAL PARA PINTURA	30000	KG	SACOS DE 8KG PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
21	1215	CIMENTO PORTLAND CPII-32	50000	KG	SACOS DE 50KG PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
22	1703	COMPENSADO PLASTIFICADO 12 MM 2,20X1,10 M	1210	M2	PLACAS DE 2,20X1,10M PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
23	1702	COMPENSADO PLASTIFICADO 17 MM 2,20X1,10 M	484	M2	PLACAS DE 2,20X1,10M PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
24	1696	COMPENSADO RESINADO COLA FENÓLICA 12 MM 2,20X1,10 M	1210	M2	PLACAS DE 2,20X1,10M PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
25	1226	CUMEEIRA NORMAL PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO	300	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
26	1224	CUMEEIRA PARA TELHA PLAN RESINADA COR VERMELHA	2000	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
27	1265	DOBRADIÇA FERRO POLIDO 3.1/2 X 3" COM PARAFUSO	150	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
28	2246	ELETRODO 2.5 OK	2500	KG	CAIXAS DE 5KG PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL

29	2380	ESCORA ROLIÇA (TIPO EUCALIPTO)	1000	M	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
30	1262	ESCOVA DE AÇO	300	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
31	2700	GESSO EM PÓ	2000	KG	SACOS DE 40KG, PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
32	1433	GRAMA BATATAIS EM PLAQUETAS	10000	M2	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
33	2775	GRAMA ESMERALDA EM PLACAS	5000	M2	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
34	1129	GRAMPO (ARESTÁ) PARA CERCA DE ARAME	155	KG	CONSIDERANDO (0,0129KG/M) PARA CERCA
35	2498	LADRILHO HIDRAULICO COR NATURAL	800	M2	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
36	1672	LIXA PARA FERRO Nº 100	2500	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
37	2383	LIXA PARA MADEIRA Nº 220	2500	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
38	1674	LIXA PARA PAREDE Nº 100	5000	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
39	5005	LOCAÇÃO DE CONTAINER COM REVESTIMENTO INTERNO, PARA ESCRITÓRIO SEM SANITÁRIOS 6,00 X 2,40 M, INCLUSIVE APARELHO DE AR-CONDICIONADO E MOBILIÁRIO (EXCLUSO MOBILIZAÇÃO / DESMOBILIZAÇÃO)	12	MES	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
40	5006	LOCAÇÃO DE CONTAINER SANITÁRIO MISTO 6,00 X 2,40 M, COM 3 VASOS, 6 CHUVEIROS, LAVATÓRIO E MICTÓRIO (EXCLUSO MOBILIZAÇÃO / DESMOBILIZAÇÃO)	24	MES	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
41	5004	LOCAÇÃO DE CONTAINER SEM REVESTIMENTO INTERNO PARA ALMOXARIFADO / DEPÓSITO 6,00 X 2,40 M, INCLUSIVE MOBILIÁRIO (EXCLUSO MOBILIZAÇÃO / DESMOBILIZAÇÃO)	48	MES	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
42	2748	LONA PLÁSTICA PRETA	20000	M2	ROLOS DE 4MX50M PARA MANUTENÇÃO GERAL (200 MICRAS)
43	1704	MADEIRA DE LEI PARA TELHADO (ANGELIM VERMELHO)	20	M3	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL (PEÇAS EM VARIADAS DIMENSÕES)
44	2698	MADEIRA DE LEI/MAO OBRA/FAB./VERNIZ.(I=1,6)	10	M3	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL (PEÇAS EM VARIADAS DIMENSÕES)
45	1707	MASSA CORRIDA ACRILICA	3750	KG	LATAS DE 25 L, CONSIDERANDO (0,50KG/M³) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
46	1706	MASSA CORRIDA PVA	3750	KG	LATAS DE 25 L, CONSIDERANDO (0,33KG/M³) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
47	2327	MASSA PARA VIDRO	30	KG	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
48	2417	MASSA PLÁSTICA	400	KG	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
49	2774	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM DURALUMÍNIO 80 X 60 CM	20	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
50	2857	PORTA COPOS DESCARTÁVEIS PARA COPOS DE 300ML	50	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
51	2406	PORTA DE ABRIR ALUMÍNIO ANODIZADO EM VENEZIANA	33	M2	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
52	1876	PORTA LISA 80/DURADOR/COSTELO/FUCK	30	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
53	1885	PORTA LISA 90X210/DURADOR/COSTELO/FUCK	30	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO GERAL
54	2876	POSTE ESTICADOR MADEIRA ROLIÇA (EUCALIPTO COM TRATAMENTO) PARA CERCA (H = 3,20 M)	500	UN	CONSIDERANDO (0,042UNID/M) PARA CERCA
55	2877	POSTE MADEIRA ROLIÇA (EUCALIPTO COM TRATAMENTO) PARA CERCA (H = 2,20 M)	2000	UN	CONSIDERANDO (0,462UNID/M) PARA CERCA
56	1860	PREGO 15X15	300	KG	CONSIDERANDO PARA A MANUTENÇÃO GERAL
57	2427	PREGO 17 X 21	300	KG	CONSIDERANDO PARA A MANUTENÇÃO GERAL
58	1863	PREGO 18X30	460	KG	CONSIDERANDO PARA A MANUTENÇÃO GERAL
59	1892	PREGO GALVANIZADO 18 X 27 (TELHEIRO)	480	KG	CONSIDERANDO PARA A MANUTENÇÃO GERAL
60	1964	RIPA DE MADEIRA 5X1	9000	M	PEÇAS DE 3 METROS DE COMPRIMENTO PARA A MANUTENÇÃO GERAL
61	1967	RIPA DE MADEIRA 15 CM	4500	M	PEÇAS DE 3 METROS DE COMPRIMENTO PARA A MANUTENÇÃO GERAL
62	2860	SUPORTE DISPENSER - PARA SABONETE OU ÁLCOOL	50	UN	PARA A MANUTENÇÃO GERAL DE BANHEIROS
63	2858	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHA	50	UN	PARA A MANUTENÇÃO GERAL DE BANHEIROS
64	2853	SUPORTE PARA ROLO DE PAPEL HIGIÊNICO 300 A 600M EM ABS	100	UN	PARA A MANUTENÇÃO GERAL DE BANHEIROS
65	2023	TABUA PARA FORMA (30CM)	2000	M	PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ESTRUTURAS
66	2747	TELA SOLDADA Q138	1000	M2	INSTALAÇÃO NAS UNIDADES EM GERAL

67	2025	TELHA ONDULADA 6 MM (L=1,10 M)	2500	M2	TELHAS 3,66M X 1,10M PARA A MANUTENÇÃO GERAL
68	2032	TELHA PLAN RESINADA COR VERMELHA	30000	UN	CONSIDERANDO (26UN/M²) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
69	2033	TIJOLO COMUM MACIÇO (4,5X9X19CM)	80000	UN	CONSIDERANDO (80UN/M²) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
70	2710	TIJOLO FURADO 9X14X29 CM 6 FUROS	70000	UN	CONSIDERANDO (23UN/M²) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
71	2055	TINTA ESMALTE	180	L	LATAS DE 3,6 L, CONSIDERANDO (0,24L/M²) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
72	2051	TINTA LATEX ACRILICA - SEMI BRILHO	2500	L	LATAS DE 18 L, CONSIDERANDO (0,15L/M²) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
73	1227	TINTA PARA PISO (POLIESPORTIVA)	2700	L	LATAS DE 18 L, CONSIDERANDO (0,18L/M²) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
74	2052	TINTA PVA LATEX	2500	L	LATAS DE 18 L, CONSIDERANDO (0,15L/M²) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
75	2048	TINTA TEXTURIZADA	10000	KG	BALDES DE 25 KG, CONSIDERANDO (2KG/M²) PARA A MANUTENÇÃO GERAL
76	2237	VERNIZ ACRILICO	360	L	LATAS DE 3,6 LITROS PARA A MANUTENÇÃO GERAL
77	2142	VIDRO CANELADO - CORTADO E COLOCADO	100	M2	PARA A MANUTENÇÃO DE VIDROS DE JANELAS
78	2135	VIDRO LISO 4MM - CORTADO E COLOCADO	100	M2	PARA A MANUTENÇÃO DE VIDROS DE JANELAS
79	2137	VIDRO LISO 6 MM - CORTADO E COLOCADO	100	M2	PARA A MANUTENÇÃO DE VIDROS DE JANELAS
80	2133	VIGOTA DE MADEIRA 6X12	300	M	PEÇAS DE 6 METROS DE COMPRIMENTO PARA A MANUTENÇÃO GERAL
81	2132	VIGOTA DE MADEIRA 6X16	300	M	PEÇAS DE 6 METROS DE COMPRIMENTO PARA A MANUTENÇÃO GERAL
82	2212	ZARCAO/CROMATO DE ZINCO	360	L	LATAS DE 3,6 L, CONSIDERANDO (0,12L/M²) PARA A MANUTENÇÃO GERAL

**1.1.2. Das condições de participação:** Conforme disposto no Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, fica **EXCLUSIVAMENTE** assegurada a participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparados nos itens abaixo:

ITEM	PRODUTO	ESTIMATIVA	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA
1	AÇO CA 50 A - 16,0 MM (5/8")	189	KG	R\$ 6,68
2	AÇO CA-50 - 20,0 MM (3/4")	295	KG	R\$ 6,62
3	AÇO CA-50 - 25,0 MM (1")	462	KG	R\$ 6,60
4	AÇO CA-50 - 6,3 MM (1/4")	1470	KG	R\$ 7,13
5	AÇO CA-50 - 8,0 MM (5/16")	4740	KG	R\$ 6,96
6	AÇO CA-50 10,0 MM (3/8")	5923	KG	R\$ 6,85
7	AÇO CA-50 12,5 MM (1/2")	5778	KG	R\$ 6,73
8	AÇO CA-60 - 4,2 MM	654	KG	R\$ 8,07
9	AÇO CA-60 B - 5,0 MM	924	KG	R\$ 7,97
10	ADITIVO ADESIVO PARA ARGAMASSAS E CHAPISCOS (BIANCO / SIKA CHAPISCO PLUS (D=1,00) / CHAPIX QUARTZOLIT (D=1,050KG/DM3) OU EQUIVALENTE)	5000	KG	R\$ 13,27
11	ARAME GALVANIZADO Nº 12 BWG	200	KG	R\$ 16,18
12	ARAME GALVANIZADO Nº 18 BWG	200	KG	R\$ 20,19
13	AREIA FINA	350	M3	R\$ 201,64
14	AREIA GROSSA	350	M3	R\$ 158,72
15	AREIA MÉDIA	350	M3	R\$ 169,62
16	BRITA Nº 0	350	M3	R\$ 176,82
17	BRITA Nº 1	350	M3	R\$ 160,61
18	CADEADO SIMPLES EM LATÃO Nº 50	100	UN	R\$ 51,66
19	CAL HIDRATADA	50000	KG	R\$ 0,90
20	CAL PARA PINTURA	30000	KG	R\$ 2,19
21	CIMENTO PORTLAND CPH-32	50000	KG	R\$ 0,65
22	COMPENSADO PLASTIFICADO 12 MM 2,20X1,10 M	1210	M2	R\$ 46,98
23	COMPENSADO PLASTIFICADO 17 MM 2,20X1,10 M	484	M2	R\$ 64,26
24	COMPENSADO RESINADO COLA FENÓLICA 12 MM 2,20X1,10 M	1210	M2	R\$ 31,81
25	CUMEEIRA NORMAL PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO	300	UN	R\$ 48,98
26	CUMEEIRA PARA TELHA PLAN RESINADA COR VERMELHA	2000	UN	R\$ 4,61
27	DOBRADIÇA FERRO POLIDO 3,1/2 X 3" COM PARAFUSO	150	UN	R\$ 3,91
28	ELETRODO 2,5 OK	2500	KG	R\$ 26,72
29	ESCORA ROLIÇA (TIPO EUCALIPTO)	1000	M	R\$ 4,00
30	ESCOVA DE AÇO	300	UN	R\$ 14,00
31	GESSO EM PÓ	2000	KG	R\$ 0,95
32	GRAMA BATATAIS EM PLAQUETAS	10000	M2	R\$ 7,17
33	GRAMA ESMERALDA EM PLACAS	5000	M2	R\$ 13,50
34	GRAMPO (ARESTA) PARA CERCA DE ARAME	155	KG	R\$ 24,54
35	LADRILHO HIDRAULICO COR NATURAL	800	M2	R\$ 99,18
36	LIXA PARA FERRO Nº 100	2500	UN	R\$ 3,70
37	LIXA PARA MADEIRA Nº 220	2500	UN	R\$ 1,43
38	LIXA PARA PAREDE Nº 100	5000	UN	R\$ 1,24
39	LOCAÇÃO DE CONTAINER COM REVESTIMENTO INTERNO, PARA ESCRITÓRIO SEM SANITÁRIOS 6,00 X 2,40 M, INCLUSIVE APARELHO DE AR-CONDICIONADO E MOBILIÁRIO (EXCLUSO MOBILIZAÇÃO / DESMOBILIZAÇÃO)	12	MES	R\$ 2.296,02
40	LOCAÇÃO DE CONTAINER SANITÁRIO MISTO 6,00 X 2,40 M, COM 3 VASOS, 6 CHUVEIROS, LAVATÓRIO E MICTÓRIO (EXCLUSO MOBILIZAÇÃO / DESMOBILIZAÇÃO)	24	MES	R\$ 1.287,50
41	LOCAÇÃO DE CONTAINER SEM REVESTIMENTO INTERNO PARA ALMOXARIFADO / DEPÓSITO 6,00 X 2,40 M, INCLUSIVE MOBILIÁRIO (EXCLUSO MOBILIZAÇÃO / DESMOBILIZAÇÃO)	48	MES	R\$ 1.102,34
42	LONA PLASTICA PRETA	20000	M2	R\$ 1,16

43	MADEIRA DE LEI PARA TELHADO (ANGELIM VERMELHO)	20	M3	R\$	3.712,50
44	MADEIRA DE LEI/MAO OBRA/FAB. /VERNIZ. (I=1,6)	10	M3	R\$	5.940,00
45	MASSA CORRIDA ACRILICA	3750	KG	R\$	8,58
46	MASSA CORRIDA PVA	3750	KG	R\$	3,94
47	MASSA PARA VIDRO	30	KG	R\$	5,12
48	MASSA PLASTICA	400	KG	R\$	36,27
49	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM DURALUMÍNIO 80 X 60 CM	20	UN	R\$	1.188,33
50	PORTA COPOS DESCARTÁVEIS PARA COPOS DE 300ML	50	UN	R\$	47,14
51	PORTA DE ABRIR ALUMÍNIO ANODIZADO EM VENEZIANA	33	M2	R\$	916,83
52	PORTA LISA 80/DURADOR/COSTELO/FUCK	30	UN	R\$	224,24
53	PORTA LISA 90X210/DURADOR/COSTELO/FUCK	30	UN	R\$	242,47
54	POSTE ESTICADOR MADEIRA ROLIÇA (EUCALIPTO COM TRATAMENTO) PARA CERCA (H = 3,20 M)	500	UN	R\$	109,50
55	POSTE MADEIRA ROLIÇA (EUCALIPTO COM TRATAMENTO) PARA CERCA (H = 2,20 M)	2000	UN	R\$	30,25
56	PREGO 15X15	300	KG	R\$	18,89
57	PREGO 17 X 21	300	KG	R\$	19,04
58	PREGO 18X30	460	KG	R\$	20,60
59	PREGO GALVANIZADO 18 X 27 (TELHEIRO)	480	KG	R\$	29,90
60	RIPA DE MADEIRA 5X1	9000	M	R\$	3,54
61	RIPÃO DE MADEIRA 15 CM	4500	M	R\$	7,19
62	SUPORTE DISPENSER - PARA SABONETE OU ALCÓOL	50	UN	R\$	40,77
63	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHA	50	UN	R\$	46,70
64	SUPORTE PARA ROLO DE PAPEL HIGIENICO 300 A 600M EM ABS	100	UN	R\$	48,77
65	TABUA PARA FORMA (30CM)	2000	M	R\$	12,53
66	TELA SOLDADA Q138	1000	M2	R\$	19,46
67	TELHA ONDULADA 6 MM (L=1,10 M)	2500	M2	R\$	27,46
68	TELHA PLAN RESINADA COR VERMELHA	30000	UN	R\$	2,49
69	TIJOLO COMUM MACIÇO (4,5X9X19CM)	80000	UN	R\$	0,48
70	TIJOLO FURADO 9X14X29 CM 6 FUROS	70000	UN	R\$	0,99
71	TINTA ESMALTE	180	L	R\$	34,02
72	TINTA LATEX ACRILICA - SEMI BRILHO	2500	L	R\$	27,45
73	TINTA PARA PISO (POLIESPORTIVA)	2700	L	R\$	16,66
74	TINTA PVA LATEX	2500	L	R\$	20,94
75	TINTA TEXTURIZADA	10000	KG	R\$	5,23
76	VERNIZ ACRILICO	360	L	R\$	28,23
77	VIDRO CANELADO - CORTADO E COLOCADO	100	M2	R\$	182,95
78	VIDRO LISO 4 MM - CORTADO E COLOCADO	100	M2	R\$	176,01
79	VIDRO LISO 6 MM - CORTADO E COLOCADO	100	M2	R\$	222,99
80	VIGOTA DE MADEIRA 6X12	300	M	R\$	30,12
81	VIGOTA DE MADEIRA 6X16	300	M	R\$	31,12
82	ZARCAO/CROMATO DE ZINCO	360	L	R\$	46,42

**1.1.3. DO VALOR:** O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **R\$ 2.384.151,66 (dois milhões, trezentos e oitenta e quatro mil, cento e cinquenta e um reais e sessenta e seis centavos)** conforme levantamento feito pelo Município de Ouvidor.

## 2. DA DESTINAÇÃO:

Os itens serão destinados para a manutenções preventivas e corretivas nos prédios e espaços públicos do Município de Ouvidor, sendo as quantidades indicadas acima, apenas estimativa de aquisição para os próximos 12 (doze) meses, considerando que o consumo de cada item dependerá da real necessidade de cada atividade que será realizada em cada local, sempre devidamente justificada por projeto básico realizado pelos técnicos, justificando as quantidades de cada item para cada atividade, motivo pelo qual, resolve-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços para as futuras aquisições, considerando que tal procedimento auxilia na aquisição dos produtos conforme o surgimento das demandas, dando agilidade e blindando o erário contra aquisições desnecessárias e por compras sem competição.

Foram feitas estimativas dos itens para cada local, sendo, apenas, estimativas, já que as possíveis intervenções dependerão da autorização do gestor e da realização de pré-projetos ou projetos pelos técnicos da Prefeitura, podendo, a critério da Administração, serem feitas realocações de materiais para outros locais e/ou atividades além daquelas do levantamento.

ITEM	DESCRIÇÃO DA ÁREA DE POSSÍVEIS INTERVENÇÕES
1	<b>CENTRO DE CUSTO: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:</b>
1.1	ESCOLA MUNICIPAL "EDIENE DA SILVA DIAS"
1.2	ESCOLA MUNICIPAL "DÁCIO AMORIM DA FONSECA"
1.3	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL "FRANCISCO MACHADO DO NASCIMENTO NETO"
1.4	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL "ANA RAMOS DOS SANTOS"
1.5	BIBLIOTECA MUNICIPAL
1.6	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2	<b>CENTRO DE CUSTO: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:</b>
2.1	SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS

2.2	LAR DOS IDOSOS
2.3	CONSELHO TUTELAR
<b>3</b>	<b>CENTRO DE CUSTO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:</b>
3.1	HOSPITAL MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO
3.2	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FAMILIAR "NELO EGÍDIO BALESTRA"
3.3	UNIDADE DE VIGILANCIA EM SAÚDE "JOÃO LUCIANO FERREIRA"
3.4	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FAMILIAR "JOSE ELISEU DA SILVA"
3.5	CENTRO DE REABILITAÇÃO
3.6	ACADEMIA DA SAÚDE
3.7	FARMÁCIA BÁSICA DO MUNICÍPIO
3.8	CENTRO DE PEDIÁTRIA
3.9	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO
<b>4</b>	<b>CENTRO DE CUSTO: PREFEITURA MUNICIPAL DE OUIDOR:</b>
4.1	PRAÇA DA BIBLIA
4.2	PRAÇA DA ESTAÇÃO
4.3	PRAÇA JOÃO SILVANO ROSA
4.4	PRAÇA DA RODOVIÁRIA
4.5	PRAÇA VIDAL TORQUATO
4.6	CEMITÉRIO
4.7	CANTEIRO DA AVENIDA ANTONIO TORQUATO
4.8	CANTEIRO DA AVENIDA ELIZEU DA SILVA
4.9	CANTEIRO DA AVENIDA JOSÉ FIRMINO
4.10	CANTEIRO DA AVENIDA CÂNDIDO RIBEIRO
4.11	CANTEIRO DA AVENIDA JOÃO SILVANO ROSA
4.12	CANTEIRO DA AVENIDA GOVERNADOR TRAPUAN COSTA JUNIOR
4.13	CLUBE MUNICIPAL
4.14	ALMOXARIFADO MUNICIPAL
4.15	CENTRO ADMINISTRATIVO
4.16	ESTÁDIO MUNICIPAL "LUIZ BENEDITO"
4.17	PAÇO MUNICIPAL "DÁCIO TARTUCI FONSECA"
4.18	CÂMARA MUNICIPAL DE OUIDOR
4.19	ÁREA DE EVENTOS - OUIDOR RODEIO SHOW
4.20	GINÁSIO DE ESPORTES "SILVIO JOSE FERREIRA"
4.21	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
4.22	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E PESCA
4.23	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
4.24	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
4.25	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
4.26	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
4.27	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
4.28	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
4.29	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, HABITAÇÃO E URBANISMO
4.30	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
4.31	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE OUIDOR
4.32	GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

### 3. DA GESTÃO DO CONTRATO:

**3.1.** O contrato e/ou a Ata de Registro de Preços deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo, ao Instrumento Convocatório e seus anexos.

**3.2.** As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**3.3.** A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**3.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (Nota de Empenho), a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**3.5. Fiscalização:** O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- 3.5.1.** O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 3.5.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.
- 3.5.3.** O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 3.5.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 3.5.5.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **3.6. Gestor do Contrato:**

- 3.6.1.** O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do fornecimento contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 3.6.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 3.6.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 3.6.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 3.6.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 3.6.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 3.6.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **4. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:**

### **4.1. Recebimento:**

- 4.1.1.** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 4.1.2.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 4.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.1.5. 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 será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 4.2. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

4.2.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme os dados indicados nas ordens de fornecimento e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

4.2.1.1.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

4.2.1.1.2. Comprovante de entrega e recebimento dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

4.2.1.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.2.1.1.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

4.2.1.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.2.1.1.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

4.2.1.1.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

4.2.1.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade;

4.2.1.1.9. Alvará de Funcionamento expedido pela autoridade municipal da contratada em plena validade.

4.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

4.3. **Prazo de pagamento:** Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem 4.2.1.1., devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

## 4.4. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## 5. DA ENTREGA:

5.1. Os itens deverão ser entregues conforme endereços indicados nas ordens de fornecimento em até 05(cinco) dias após a ordem de fornecimento e envio da Nota de Empenho, podendo esse

prazo de entrega, em casos excepcionais e desde que o produto solicitado não seja de extrema necessidade, ser dilatado, caso haja necessidade da contratada e com a devida justificativa e autorização da contratante.

**5.1.1.** Toda as despesas com o transporte dos produtos até os locais indicados nas ordens de fornecimento serão de responsabilidade das contratadas, independentemente das quantidades e dos locais de entrega, podendo ocorrer entregas fora do perímetro urbano, como na Zona Rural (local das intervenções e/ou obras).

**5.1.2.** A depender do produto, poderão ocorrer solicitações de entregas em prazo inferior ao indicado acima, porém nunca inferior a 48 (quarenta e oito) horas, o que será acordado com a contratada, assim como aqueles itens de necessidade de entrega frequentes, devendo a administração apresentar um cronograma para a programação das entregas, assim como os locais.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

### **6.1. São obrigações do Contratante:**

**6.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;

**6.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;

**6.1.3.** Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**6.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

**6.1.5.** Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;

**6.1.6.** Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei, neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;

**6.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

**6.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**6.1.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**7.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**7.1.1.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**7.1.2.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**7.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;

**7.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 7.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

## 8. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** e modo de disputa **ABERTO**.

**8.1.1. Pregão:** modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto – inciso XLI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

**8.1.2. Sistema de Registro de Preços:** conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras – inciso XLV – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

**8.1.3.** O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação – Artigo 34 - Lei Federal nº 14.133/21.

**8.1.4.** Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para aquisição de bens será de 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto – Alínea “a” do inciso I do Artigo 55 - Lei Federal nº 14.133/21.

**8.1.5.** Modo de disputa aberto: hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes - inciso I do Artigo 56 - Lei Federal nº 14.133/21.

8.2. A entidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços será o Departamento de Licitações por meio do Agente de Contratação.

**8.2.1. Ata de Registro de Preços:** documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas – Inciso XLVI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

**8.2.2. Órgão ou entidade gerenciadora:** órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente – Inciso XLVII – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

## 9. DA PROPOSTA E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- 9.1.1. contiverem vícios insanáveis;
- 9.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- 9.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 9.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

9.2. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada por meio de composição de custos, conforme exigência do Edital.

9.4. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá, no mínimo, em:

9.4.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, serviços compatíveis e com características **SEMELHANTES** com o objeto deste Termo.

9.4.1.1. A Administração poderá solicitar o envio de contratos, notas de empenhos e notas fiscais para comprovar as informações apresentadas nos atestados, conforme indicado acima, acarretando a inabilitação da licitante pela não comprovação das informações fornecidas e aplicando as sanções administrativas e penais, inclusive quanto a fornecimento de documento falso.

9.4.2. Alvará de Funcionamento expedido pela autoridade municipal da sede da Empresa licitante em plena validade.

## 10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

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

10.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.2.4. Multa de 100 % (cem por cento) do contratado pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos itens.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

- 10.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;
- 10.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 10.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;
- 10.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4. 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 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.7. 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 Termo 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.

10.8. A Administração 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 e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.9. 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.

10.10. 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 desta contratação ou de outras contratações com a Administração.

## 11. DA FRAUDE:

As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Ouvidor, 19 de setembro de 2025.

**Omar Cardoso Rosa Filho.**  
Engenheiro Civil – CREA DF 14.476/D  
Departamento de Engenharia.  
**Município de Ouvidor.**

**Jaci Cândido Ribeiro.**  
Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Habitação e Urbanismo.  
**Município de Ouvidor.**

Original assinado!