

## ANEXO I.

### TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para **futura** e **eventual** aquisição de material de limpeza e higiene para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação para os próximos 12 (doze) meses, conforme estipulado neste termo.

##### 1.1.1. DA EXCLUSIVIDADE – Art. 48, I – Lei Complementar nº 123/06:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA
1	VASSOURA PALHA	200	UND	R\$ 13,47
2	LENÇO UMEDECIDO HIPOALERGENICO 20CM X 13CM 48 LENÇOS	180	PCT	R\$ 13,13
3	PANO DE CHÃO MICROFIBRA GRANDE 60X40CM	250	UND	R\$ 19,46
4	VASSOURA DE PELO	150	UND	R\$ 18,63
5	DETERGENTE NEUTRO LIQUIDO LAVA LOUÇA 500ML	100	CX C/ 24 UNID.	R\$ 69,92
6	LIMPADOR MULTITUSO DESENGORDURANTE 500ML	50	CX C/ 24 UNID.	R\$ 323,84
7	PRENDEDOR DE ROUPAS MADEIRA 12 UNID.	270	PCT	R\$ 2,38
8	ALCOOL LIQUIDO 1L 70%	30	CX C/ 12 UNID.	R\$ 103,92
9	SABÃO EM PÓ 800 GR	20	CX C/ 20 UNID.	R\$ 376,53
10	LIMPADOR MULTITUSO ORIGINAL 500ML	50	CX C/ 24 UNID.	R\$ 139,12
11	LIMPADOR LIMPEZA PESADA 1L	150	CX C/ 12 UNID.	R\$ 221,56
12	LIMPADOR LIMPEZA PESADA COM CLORO ATIVO 1L	150	CX C/ 12 UNID.	R\$ 221,56
13	PANO DE LIMPEZA MICROFIBRA 40X30CM	240	UND	R\$ 15,46
14	LUVAS NITRILICA SEM PÓ TAM M 100 UNID.	60	CX	R\$ 39,46
15	LUVAS PVC PARA LIMPEZA TAMANHO M	60	PAR	R\$ 8,46
16	DESINFETANTE PERFUMADO 2L	480	CX C/ 06 UNID.	R\$ 38,96
17	PAPEL HIGIENICO NEUTRO, FOLHA SIMPLES ROLO 300M X 10CM 8 ROLOS	280	PCT	R\$ 76,13
18	ESPONJA DE AÇO 60GR	200	PCT	R\$ 2,83
19	RODO GRANDE COM BASE DE PLÁSTICO, CABO GRANDE 50CM	170	UND	R\$ 41,80
20	PANO DE PRATO 40X30CM	300	UND	R\$ 7,46
21	ÁGUA SANITÁRIA 2LT	200	CX C/ 06 UNID.	R\$ 50,78
22	BUCHA ESPONJA MULTITUSO DUPLA FACE (LAVA-LOUÇAS)	150	UND	R\$ 3,13
23	ALCOOL GEL 70% 420G	200	UND	R\$ 15,13
24	PAPEL TOALHA ROLO 02 UNID.	180	PCT	R\$ 7,46
25	SACO DE LIXO 20 LITROS PCT. 100 UND	200	PCT	R\$ 25,13
26	SACO DE LIXO 40 LITROS PCT. 100 UND	200	PCT	R\$ 35,80
27	SACO DE LIXO 60 LITROS PCT. 100 UND	200	PCT	R\$ 46,80
28	SACO DE LIXO 100 LITROS PCT. 100 UND	100	PCT	R\$ 82,80
29	SACO DE LIXO 200 LITROS PCT. 100 UND	100	PCT	R\$ 115,17
30	SABONETE LIQUIDO 5L	30	GALÃO	R\$ 41,46
31	COPO DESCARTÁVEL PP 25PCT X 100UND X 200ML CAIXA C/ 2.500 UNID.	200	CX	R\$ 183,33
32	CERA LIQUIDA INCOLOR 2LT	100	UND	R\$ 12,46
33	LIMPADOR MULTITUSO PERFUMADO 1LT	50	CX C/12 UNID.	R\$ 91,56
34	AMACIANTE DE ROUPAS 2LT	120	UND	R\$ 12,96
35	LIMPA ALUMINIO 500ML	100	UND	R\$ 3,80
36	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHA (REFIL) FARDO 1000 FOLHAS	1000	FARDO	R\$ 24,80
37	LIMPA PEDRAS 2LT	50	UND	R\$ 15,46
38	SHAMPOO INFANTIL HIPOALERGENICO 480ML	70	UND	R\$ 14,80
39	CONDICIONADOR INFANTIL HIPOALERGENICO 480ML	70	UND	R\$ 15,80
40	CREME PARA PENTEAR 300ML	70	UND	R\$ 14,46
41	SHAMPOO HIPOALERGENICO 200ML	60	UND	R\$ 23,46
42	CONDICIONADOR HIPOALERGENICO 200ML	60	UND	R\$ 25,80
43	POMADA ANTI ASSADURAS 45G	120	UND	R\$ 36,46
44	PAPEL HIGIENICO NEUTRO, FOLHA DUPLA ROLO 50M X 10CM C/ 4 ROLOS	1500	PCT	R\$ 6,80
45	SABONETE LIQUIDO ANTIBACTERIANO 400ML	120	UND	R\$ 21,46
46	SABONETE LIQUIDO GLICERINADO 500ML	120	UND	R\$ 16,46
47	LENÇO UMEDECIDO BALDE 400UND	120	UND	R\$ 41,80
48	ODORIZANTE DE AMBIENTE AEROSOL 360ML	180	UND	R\$ 15,46
49	ESPONJA ESPIRAL METALICO BRILHA ALUMINIO	100	UND	R\$ 8,46
50	PA DE PLÁSTICO COM CABO	15	UND	R\$ 13,46
51	ESCOVA SANITÁRIA PLÁSTICO COM SUPORTE	80	UND	R\$ 19,80
52	ESCOVA DE LAVAR ROUPAS DE MADEIRA CERDAS PLÁSTICO	20	UND	R\$ 6,46
53	ESPONJA PARA BANHO	500	UND	R\$ 3,66
54	VASSOURA ESFREGÃO PLÁSTICO C/ CABO MADEIRA	30	UND	R\$ 34,80
55	BACIA PLÁSTICO REFORÇADA 35L	20	UND	R\$ 37,46
56	ESCOVA DE DENTE INFANTIL	500	UND	R\$ 16,46
57	BALDE PLÁSTICO REFORÇADO 12L	100	UND	R\$ 18,13
58	CURATIVO ADESIVO TRANSPARENTE C/40 UNID.	30	CX	R\$ 11,96
59	LIXEIRA PLÁSTICA 120LT C/ TAMPA E PEDAL	20	UND	R\$ 255,13
60	RODO ALUMÍNIO 50CM	30	UND	R\$ 58,46
61	SABÃO EM BARRA 900GR (05 BARRAS DE 180GR)	30	PCT	R\$ 11,80
62	PANO MULTITUSO 05UNID 30CM X 50CM	100	PCT	R\$ 4,96
63	FÓSFORO LONGO 200UND X 05CM	100	CX	R\$ 3,46
64	GUARDANAPOS PAPEL 30CM X 29,5CM 50 UNID	150	PCT	R\$ 4,13
65	CREME DENTAL C/ FLUÓR 90GR	100	UND	R\$ 4,96
66	FRALDAS DESCARTÁVEIS XXG 34 UNID.	800	PCT	R\$ 61,13

67	FRALDAS DESCARTÁVEIS G 72 UNID.	800	PCT	R\$	63,46
68	COPO DESCARTÁVEL PP 50 PCT X 100 UND X 50 ML. CAIXA C/ 5.000 UNID.	200	CX	R\$	195,00

1.1.2. Do valor **MÁXIMO ESTIMADO**: As aquisições terão valor máximo de **R\$ 502.370,62 (quinhentos e dois mil, trezentos e setenta reais e sessenta e dois centavos)** conforme estimativa apurada pelo Município de Ouvidor.

**1.2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS ITENS:** Os itens a serem adquiridos possuem padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão.

## 2. JUSTIFICATIVA, DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os itens serão destinados a todas as unidades educacionais vinculadas ao Fundo Municipal de Educação para manutenção da limpeza e higiene dos ambientes e destinados à higiene dos alunos da rede municipal de educação. As quantidades de cada item são apenas estimativas consumo para os próximos 12 (doze) meses e foram baseadas nos consumos dos últimos 12 (doze) meses.

Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita ao Município de Ouvidor registrar os preços de cada item, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao contratado, a sua disponibilização.

Conforme apontado no Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e no Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a Administração está autorizada à, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas aquisições e contratações, garantindo agilidade no fornecimento e evitando prejuízos ao erário público.

Assim, as despesas decorrentes da presente licitação irão onerar as dotações, considerando as futuras necessidades do Município de Ouvidor, conforme §2º do artigo 7º do Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

## 3. DA ENTREGA DOS PRODUTOS:

**3.1.** Os itens deverão ser entregues nas unidades educacionais ou em outro local indicado pelo Departamento de Compras, no prazo **máximo de 05(cinco) dias** após a solicitação, podendo em alguns casos, esse prazo ser inferior, justificado pela urgência momentânea de cada situação ou, ainda, ser dilatado, caso haja necessidade da contratada e com a devida autorização da contratante.

**3.2.** A contratada deverá informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhadas todas as comunicações entre a Administração e a Contratada durante a validade do processo e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, ao Município, para que este, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre as partes.

## 4. DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratada deverá apresentar, no ato da contratação, da assinatura do contrato ou da disponibilização do Empenho, os seguintes documentos atualizados:

- 4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 4.1.2. 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 ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.1.3. 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 ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 4.1.4. 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;
- 4.1.5. 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;
- 4.1.6. 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 ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 4.1.7. Alvará da Vigilância Sanitária emitido pelo órgão de fiscalização da sede da contratada;
- 4.1.8. Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão de fiscalização da sede da contratada;
- 4.1.9. Autorização de Funcionamento – **AFE** em plena validade para os itens que for obrigatório.

4.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação e a administração aplicará as penalidades cabíveis em caso de dano ao Município.

## 5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CNPJ nº 44.707.469/0001-30.**

5.2. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- 5.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;
- 5.2.2. Comprovante de entrega e recebimento dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;
- 5.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 5.2.4. 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 ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.2.5. 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 ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 5.2.6. 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;
- 5.2.7. 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;
- 5.2.8. 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



(www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

5.2.9. Alvará da Vigilância Sanitária emitido pelo órgão de fiscalização da sede da contratada;

5.2.10. Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão de fiscalização da sede da contratada;

5.2.11. Autorização de Funcionamento – **AFE** em plena validade para os itens que for obrigatório.

5.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no item 5.2, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

## 6. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO:

6.1. Os itens ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratada, devendo ser disponibilizados e entregues conforme solicitação do Departamento de Compras do Município de Ouidor, pelo sistema de requisição, sempre de acordo com sua real necessidade.

6.2. Havendo rejeição dos itens, a contratada deverá efetivar a substituição no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, se estes apresentarem defeito ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste termo, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

6.3. No caso de disponibilização de itens em quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá também, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, responsabilizar-se pela sua complementação.

6.4. Será de responsabilidade da contratada, quando da disponibilização dos itens, controlar os quantitativos fornecidos, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.

6.5. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo Departamento de Compras. Neste caso, a contratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela contratada e não pela substabelecida.

6.6. Para efeito de conformidade, os itens serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, em até 05 (cinco) dias, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, que se dará até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

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

## 7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. A disponibilização dos itens deverá ocorrer pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou da disponibilização do respectivo **EMPENHO**.

7.2. O Departamento de Compras ou à sua ordem, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará a disponibilização dos itens, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar aqueles que, a seu critério não for considerado satisfatório.

7.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato.

8.2. Acompanhar e fiscalizar as entregas, qualificação e aferição dos itens.

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com o estipulado neste Termo.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

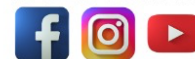
9.1. Entregar os itens, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação e a necessidade do Departamento de Compras, mediante requisição escrita, através de Ordens de Fornecimentos, que especificará os itens, os valores unitário e total e ainda os quantitativos a serem fornecidos e marca, cumprindo integralmente as determinações deste termo, nos termos da proposta de preços ofertada.

9.2. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o objeto, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

9.3. Fornecer os produtos, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer item que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, grave defeito, adulteração, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes deste termo para que sejam adotadas as medidas necessárias.

9.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.5. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea "a" da Lei 8.212 de 1991.



9.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.

9.7. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.

9.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

9.9. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

9.10. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contratado.

## 10. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:

A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## 11. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

11.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer o objeto deste Termo.

## 12. DA VIGÊNCIA E DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:

12.1. Os preços registrados terão validade de 12 (doze) meses, incluído eventuais prorrogações, a partir da data da ata no site oficial do município de Ouvidor ([www.ouvidor.go.gov.br](http://www.ouvidor.go.gov.br));

12.2. Os preços registrados poderão sofrer correções, caso haja necessidade de atualizações para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre a Administração Pública e seus fornecedores.

12.3. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada em decorrência do Pregão será a **Secretaria Municipal de Educação de Ouvidor**.

## 13. DO CADASTRO DE RESERVA:

13.1. Será incluído na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os medicamentos e/ou insumos com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

**13.2.** O registro tem o objetivo a formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/2013.

**13.3.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 13.1, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**13.4.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro reserva a que se refere o item 13.1 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. Os artigos citados estão previstos no Decreto n.º 7.892/2013.

**13.5.** O anexo que trata o item 13.1 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os medicamentos e/ou insumos com preços iguais ao do licitante vencedor do certame

#### **14. DAS PENALIDADES:**

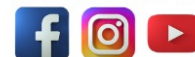
**14.1.** A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

**14.2.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

- I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contratado por dia de atraso na entrega dos itens se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;
- III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contratado, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

**14.3.** Nas licitações e contratos regidos pela Lei nº 10.520/02, as licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar com o Município de Ouidor pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo às multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, sendo imposta àquele que:

- 14.3.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- 14.3.2.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsificada;
- 14.3.3.** Ensejar ou der causa ao retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.3.4.** Não mantiver sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente que o justifique;
- 14.3.5.** Praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou
- 14.3.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.



14.4. Declaração de inidoneidade, à vista dos motivos informados na instrução processual, dos contratos e licitações regidos pela Lei nº 8.666/93, devendo permanecer em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

14.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Ouvidor e, quando for o caso, cobrada judicialmente.

#### 15. 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.

#### 16. 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 dezembro de 2023.

**Shirley Helena de Almeida Silva.**  
Gestora do Fundo Municipal de Educação.  
**Município de Ouvidor.**