

Aviso de Dispensa de 0031 2025 Licitação

Contratação de empresa especializada para **EXECUÇÃO DOS SERVICOS** de buffet contemplando os serviços de [organização e montagem do espaço no dia do evento, realização do preparo dos alimentos, fornecimento do cozinheiro, garçons, bem como disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução serviço, na sede da Câmara Municipal de Jequitibá, no dia 15 de outubro de 2025 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 0031.2025 - COM BASE NO ARTIGO 75. INCISO II DA LEI 14.133/2021

OBJETO

Contratação de empresa para **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS** de buffet contemplando os serviços de [organização e montagem do espaço no dia do evento, realização do preparo dos alimentos, fornecimento do cozinheiro, garçons, bem como disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução serviço, na sede da Câmara Municipal de Jequitibá, no dia 15 de outubro de 2025 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, devidamente regulamentado pelo Decreto nº 02/2024, de 29 de janeiro de 2024 – a Câmara Municipal de Jequitibá, faz saber que está em andamento um processo de contratação direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Jequitibá e Edifício do Paço do Legislativo Francisco Romão Saturnino, em sexta-feira dia 05 de setembro de 2025.

Ver. Carlos Roberto da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Jequitibá

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA 0031.2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ, inscrita no CNPJ sob o nº 21.607.569|0001-90, com sede administrativa na Avenida Raimundo Ribeiro da Silva, nº 168, Centro, CEP 35767-000, na Cidade de Jequitibá, Estado de Minas Gerais, torna público que realizará Processo Administrativo de Dispensa de Licitação com critério de julgamento **MENOR VALOR**. nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, conforme critérios definidos neste edital, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários estabelecidos a seguir:

DATA PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais à municipalidade.

Dessa forma, fica aberto o prazo para o oferecimento de propostas a seguir do dia 24 de setembro de 2025 a 29 de setembro de 2025. As propostas serão recebidas pelo e-mail cmjequitibamg@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até dia 29 de setembro de 2025.

1 - OBJETO

Contratação de empresa para **EXECUÇÃO DE SERVICOS** de buffet contemplando os serviços de [organização e montagem do espaço no dia do evento, realização do preparo dos alimentos, fornecimento do cozinheiro, garçons, bem como disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução serviço, na sede da Câmara

Municipal de Jequitibá, no dia 15 de outubro de 2025 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

Sequencial	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	<p>Prestação de serviço de buffet, no dia 15 de outubro de 2025 na Sessão Solene de homenagem ao dia do professor.</p> <p>Contendo: salgados diversos [fritos e assados] sanduíches pequenos, pão de queijo.</p> <p>Bebidas – mínimo de 500 ml água mineral; refrigerantes e sucos de frutas diversos .</p> <p>Incluso para o serviço: Mão de obra [garçons, cozinheiras e ajudantes] e materiais e utensílios descartáveis, inox e de vidro como [bandejas, pratos, copos] guardanapos e outros que se fizerem necessários.</p> <p>Aluguel de mesas e cadeiras</p>	200 pessoas	R\$ 72,90	R\$ 14.580,00

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Jequitibá, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

0015 – Ficha
339030 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
ficha 0015 – do orçamento municipal 2025.

3 - DA HABILITAÇÃO DO VENCEDOR

3.1. Após concluído o prazo para o envio de propostas, será solicitado ao detentor da proposta de menor preço o envio dos documentos de habilitação.

3.2. Os documentos de habilitação deverão ser enviados no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação.

3.3. A solicitação será feita por meio do e-mail utilizado pelo interessado para o envio das propostas.

3.4. Caso seja constatado o não atendimento das condições de habilitação, o proponente será desclassificado e será convocado o segundo melhor classificado, procedendo-se dessa forma até que se obtenha interessado habilitado.

3.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte das MEs, EPPs ou equiparadas nos termos da lei, será assegurado o prazo de 5 [cinco] dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.6. Selecionado e habilitado o detentor da proposta mais vantajosa, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação, homologação ou revogação/anulação, quando for o caso.

4 - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A HABILITAÇÃO

Em conformidade à determinação legal do inciso V, do art. 72, da Lei nº 14.133/2021, serão exigidos do vencedor os documentos de habilitação e qualificação mínima necessárias constantes do Anexo I.

5 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

5.1. Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail cmjequitibamg@gmail.com, durante o prazo do Item 2.

5.2. A impugnação deste item deverá ser formulada por escrito e encaminhada para o endereço eletrônico do Item 1.1, durante o prazo do Item 2.

6 - DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de que trata esse aviso será efetivada por meio de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme disposto no art. 95 da Lei 14.133|21.

7 - DA DIVULGAÇÃO

Concluída a presente Dispensa, o respectivo Termo de Autorização de Contratação será divulgado no sítio eletrônico da Câmara e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, quando a lei assim o determinar.

ANEXO I

8 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no Item 9.2 do Termo de Referência a [www.camarajequitiba.mg.gov.br], a saber:

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

9.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**10 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
(ARTIGO 68)**

10.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas [CPF] ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica [CNPJ].

10.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.5 Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

10.6 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Jequitibá e Edifício dos Paços do Legislativo Francisco Romão Saturnino, em sexta-feira dia 05 de setembro de 2025.

Gabriel Matias Fernandes de Freitas

PORT- 0002|2024 Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA 0031|2025 - DISPENSA DE LICITAÇÃO

1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** de buffet contemplando os serviços de [organização e montagem do espaço no dia do evento, realização do preparo dos alimentos, fornecimento do cozinheiro, garçons, bem como disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução serviço, na sede da Câmara Municipal de Jequitibá, no dia 15 de outubro de 2025 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas:

Sequencial	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	<p>Prestação de serviço de buffet, no dia 15 de outubro de 2025 na Sessão Solene de homenagem ao dia do professor.</p> <p>Contendo: salgados diversos [fritos e assados] sanduíches pequenos, pão de queijo, salada de frutas</p> <p>Bebidas – mínimo de 500 ml água mineral; refrigerantes e sucos de frutas diversos .</p> <p>Incluso para o serviço: Mão de obra [garçons, cozinheiras e ajudantes] e materiais e utensílios descartáveis, inox e de vidro como [bandejas, pratos, copos] guardanapos e outros que se fizerem necessários.</p> <p>Aluguel de mesas de cadeiras</p>	200 pessoas	R\$ 72,90	R\$ 14.580,00

b) Para o item licitado, foi utilizado o descritivo do catalogo de itens do município e do catálogo CAT MAT/SER. Em caso de divergência entre o catálogo CAT MAT/SER e o descritivo deste termo de referência, prevalecerá o último.

c) O presente processo será exclusivo para ME|EPP|MEI, conforme Lei 123/2006 e lei 147/2014.

d) O referido serviço é classificado como serviço comum , devido a sua natureza, e também não está classificado como itens de luxo, conforme preconiza o art. 20 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 16/2023.

e) O prazo de vigência da contratação é até 15 de outubro de 2025, contados do (a) da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

f) O prazo para entrega dos serviços serão conforme está definido na data do evento, descritos nos itens deste termo de referência. A critério da administração, poderá haver mudança na data do evento, no qual será comunicado ao licitante no prazo de 05 dias uteis antes da estipulação da nova data.

g) Não haverá parcelamento da solução tendo em vista a baixa complexidade do serviço a ser executado, e demais justificativas apontadas.

h) **O CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 14.580.00** [quatorze mil quinhentos e oitenta reais], conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

a) A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

a) A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no Documento de Formalização de Demanda, em anexo nos autos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa contratada deverá utilizar materiais de menor impacto ambiental, retirar os materiais descartados em razão do serviço e destinar de forma adequada ambientalmente, de acordo com as normas ambientais.

4.2. Durante a execução do serviço, a empresa contratada deverá observar rigorosamente o cumprimento de todas as normas, regulamentos e legislações aplicáveis à execução do serviço.

4.3 Os serviços do presente certame deverão ser executados no prédio da Câmara Municipal, conforme especificação da demanda formulada pela secretaria requisitante, a serem informadas no momento da contratação;

4.4 Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria do evento, a ser emitida pela contratante.

4.5 O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento;

4.6 Custos de mão de obra e transporte deverão estar inclusos no preço;

4.7 A forma de entrega é definitiva para o evento solicitado, após a verificação de qualidade do objeto/serviço entregue;

4.8 A Câmara Municipal de Jequitibá reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e

sanções previstas ou rescindir o Contrato conforme lei 14.133/2021 e demais legislações correlatas.

PARAGRAFO ÚNICO: DA VISTORIA

a] Poderá ser realizada a avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

b] Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, devendo o representante legal da empresa ou responsável técnico estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

c] A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

a] O contrato a ser firmado com a futura contratada, terá duração até o dia 15 de outubro de 2025, contado da data de assinatura do contrato.

b] O vencedor do processo irá firmar contrato com a administração municipal, conforme consta o modelo de minuta do contrato em anexo neste termo de referência.

c] Os profissionais necessários a execução e fornecimento dos serviços ora contratados, devem ser: equipe de limpeza, garçom, cozinheiro. Neste sentido, a mão de obra retro deve ser suficiente para execução dos serviços e ou elaboração das refeições e afins;

d] Nos casos em que haja a necessidade de reposição de qualquer material, todos os profissionais devem estar devidamente uniformizados de forma adequada ao evento;

e] A contratada será responsável pela alocação dos utensílios necessários para preparação e disponibilização dos alimentos e bebidas aos convidados e acomodação dos mesmos;

f] A Contratada deverá preparar e servir os alimentos com alta qualidade, e dentro de rigorosas normas de higiene e limpeza;

g] A Contratada, em qualquer tipo de serviço, será responsável pela ornamentação do ambiente, fornecendo toalhas de mesa, pratos, copos, taças, xícaras, talheres, bandejas, rechaud, balde de gelo, guardanapos, inclusive todo o pessoal necessário para o perfeito andamento dos serviços, necessários para o melhor desempenho da prestação do serviço;

h] O cardápio será repassado a contratada,

conforme especificações deste termo de referência, e poderão ser alterados a critério da secretaria requisitante de comum acordo com a contratada.

i] A Contratada deverá fornecer pessoal de apoio suficiente para a prestação dos serviços;

j] A Contratada obriga-se a manter todos os seus empregados devidamente uniformizados durante a prestação dos serviços ora contratados, garantindo que todos eles possuam os requisitos de urbanidade, moralidade e educação.

k] Caso o comportamento de algum empregado da Contratada seja julgado prejudicial, inadequado, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da administração do município, a critério do CONTRATANTE, a licitante vencedora deverá substituí-lo, sob pena de pagamento de multa;

l] Fornecer todo material necessário para execução do objeto dessa licitação, em perfeito estado de conservação e limpeza. Os materiais, pratos, talheres, copos e outros a serem utilizados pela empresa deverão ser de primeira qualidade, sem arranhão, defeito, estrago ou remendo.

m] As toalhas e cobre manchas não poderão estar manchados ou remendados.

n] O coffee break do dia 15/10/2025 deverá estar pronto para ser servido até às 20h30min.

o] O coffee break do dia 15|10|2025 deverá estar servido até no máximo às 20h.

p] A CONTRATADA deverá manter a mesa posta e realizando a reposição dos alimentos durante o evento.

q] A CONTRATADA deverá realizar a limpeza da cozinha, bem como de todos utensílios utilizados no Buffet incluindo [copo, taças, pratos, jarras etc.] entregando o local nas mesmas condições que foi disponibilizado.

r] A CONTRATADA deverá trazer ao local de preparo de alimentos todo equipamento e utensílios necessários para boa execução do serviço.

s] A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados todos os EPIs necessários (touca, avental, luvas, mascara se necessário e demais EPIs que sejam indispensáveis para a execução do serviço com segurança e higiene).

PARAGRAFO ÚNICO: as instalações físicas, fogões, gás de cozinha e água serão fornecidos pela Câmara.

**5.1.1 DO CARDÁPIO
ITEM 01**

Salgados diversos [fritos e assados]
sanduíches pequenos, pão de queijo, salada de frutas.

ITEM 02

água mineral; refrigerantes e sucos de frutas diversos .

5.2 OS SERVICOS SERÃO PRESTADOS NO SEGUINTE ENDERECO:

a] A prestação de serviços será realizada no município de Jequitibá – Prédio da Câmara Municipal , conforme as datas dos eventos descritos nos itens.

ITEM 01:

O coffee break do dia 15|10|2025 deverá estar pronto para ser servido a partir às 20h30min.

5.4 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.4.1. A proposta, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, deverá ser enviada via e-mail, ou de entregue na Secretaria da Câmara Municipal .

5.4.2. De modo a ser possível a verificação do atendimento às exigências contidas neste instrumento, na proposta deverá constar minimamente o seguinte:

- a. Descrição do objeto, valor unitário e total;
- b. Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente
- c. Endereço físico e eletrônico e telefone de contato;
- d. Data de emissão; e
- e. Nome completo e identificação do responsável.

5.4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4.4. Quaisquer dúvidas podem ser encaminhadas através de correspondência eletrônica para o endereço: cmjequitibamg@gmail.com

5.5 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40. §1º. INCISO III. DA LEI Nº 14.133. DE 2021)

a) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6 PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

c) As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1 PREPOSTO

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período contratual.

c) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.2 FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e Decreto Municipal nº 84/2023.

6.2.1 FISCALIZAÇÃO TÉCNICO - ADMINISTRATIVA:

Caberá ao Fiscal Técnico-Administrativo do contrato, e ao seu substituto legal, com enfoque nos aspectos técnico e administrativo dos contratos, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao Gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao Gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao Gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, na forma do inciso VII do caput do art. 21 deste decreto;

IX - prestar apoio ao Gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

X - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XI - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar ao Gestor do contrato;

XII - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XIII - auxiliar o Gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e XIV - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido

no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

PARÁGRAFO ÚNICO: O fiscal técnico-administrativo, sempre que entender necessário, poderá solicitar auxílio da assessoria jurídica, do controle interno e da área técnica de engenharia e de informática, além de ter assegurado pleno acesso aos setores contábil e financeiro e demais repartições administrativas na realização de seus trabalhos.

6.2.2 GESTOR DO CONTRATO

Caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

II- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica-administrativa, de que trata o inciso II do caput do art. 19 deste decreto;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento;

V - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e relatar eventual necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea d, do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei nº 14.133 de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal técnico administrativo;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contratos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades.

7. CRITÉRIOS DE MEDICÃO E PAGAMENTO

a] A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório de fiscalização para aferir a qualidade do serviço prestado, e atendimento dos requisitos solicitados na contratação.

b] Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

b)] não produzir os resultados acordados,

b2] deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b3] deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. DO RECEBIMENTO

a] Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico - administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

b] O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

c] O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico-administrativo.

d] O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

e] Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico-administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços

realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

f] Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

g] O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

h] A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

i] O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções (quando exigíveis)

j] Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

k] Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

l] Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

m] Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

n] Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

o] Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

p] Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

q] Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

r] No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

S] Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

t] O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. LIQUIDACÃO

a] Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

b] O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos

de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

c] Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

d] Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

e] 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 art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

f] A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com

o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3. DE 26 DE ABRIL DE 2018**).

g] Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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 do contratante.

h] Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

i] Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

j] Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. PRAZO DE PAGAMENTO

a] O pagamento será integral, e efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.1 FORMA DE PAGAMENTO

a] O pagamento será realizado através 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.

d] Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELECÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1 FORMA DE SELECÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

a] O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

11.2 REGIME DE EXECUÇÃO

a] O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

I SICAF;

II Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

III Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep>)

a] A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

b] Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

c] A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

d] O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

e] Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

f] É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

g] Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

h] Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

i] Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

j] Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação, conforme sua natureza jurídica e o disposto no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

**13. OBRIGACÕES DO CONTRATANTE (ART. 92. X. XI
E XIV)**

13.1 SÃO OBRIGACÕES DO CONTRATANTE:

a] Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b] Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c] 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;

d] Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e] Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f] Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g] Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h] Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis

quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

j] Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

k] Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

l] Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

m] 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.

14. OBRIGACÕES DO CONTRATADO (ART. 92. XIV. XVI E XVII)

a] O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

b] Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

b)] A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

c] Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

d] Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

e] Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

f] Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

g] Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

h] Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i] Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

j] Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k] Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

i] Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

m] Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

n] Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

o] Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

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

q] Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as

condições exigidas para qualificação na contratação direta;

r] Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

s] Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

t] Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

u] Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

v] Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

w] A partir de 14 de setembro de 2023, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda - IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes no

Decreto Municipal nº 124, de 13 de setembro de 2023, na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela IN RFB 2.145/2023, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, os seguintes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal: I - os órgãos da Administração Pública Municipal Direta; e II - as autarquias;

w1] As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta da prestação de serviços, para entrega futura.

w2] A retenção do imposto deverá ser destacado no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo IV do Decreto Municipal 124/2023.

w3] Não estão sujeitas à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no artigo 4º da Instrução Normativa da RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, devendo apresentar declaração conforme anexos I, II e III do Decreto 124/2023.

w4] A obrigação de retenção do IR alcançará todos os contratos e relações de compras e pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades mencionados no art. 2º do Decreto Municipal nº 124/2023

w5] Os prestadores de serviço deverão, a partir da vigência do Decreto Municipal nº 124/2023, emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2º. Devendo o órgão contratante notificar o contratado do disposto Decreto Municipal nº 124/2023 para que, quando do faturamento

dos bens e serviços prestados, passem a observar o disposto na Instrução Normativa nº 1234/2012 e alterações, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 124/2023.

15. INFRACÇÕES E SANCÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92. XIV)

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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, de 1º de agosto de 2013.

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

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

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) **Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h"** do subitem 12.1, de 30% do valor do Contrato.

(3) **Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c"** do subitem 12.1, de 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 20% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 12 % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

(a) para atraso de 1 a 5 dias multa de 10%

(b) para atraso de 5 a 10 dias multa de 11%

(c) para atraso de 10 a 15 dias multa de 12

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

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

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

15.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.3 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.

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

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

- 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.

15.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste

Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

15.10 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.

15.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

Jequitibá e Edifício do Paço do Legislativo Francisco Romão Saturnino, em segunda-feira dia 08 de setembro de 2025.

Gabriel Matias Fernandes de Freitas
PORT- 0002|2024 Agente de Contratação