



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente Licitação a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de MATERIAL GRÁFICO destinado a manutenção dos serviços das Secretarias Municipais do Município de Olivença/AL. Conforme especificações e quantitativos constantes abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ADESIVO – PARA PASTA EM PAPEL COLANTE MED. 10X15CM	UNIDADE	5.000
2	AGENDA PERSONALIZADA - 15X21CM CAPA DURA COM LAMINAÇÃO BRILHO - ESPIRAL WIRE-O	UNIDADE	250
3	ATESTADO MÉDICO, PAPEL OFFSET, PAPEL 75G, 150X210MM, 1X0	BLOCO	100
4	AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS – APAC 24KG F9	UNIDADE	2.000
5	BANNER, CONFECCIONADO EM LONA VINIL, MEDINDO 1,20X2M, COM IMPRESSÃO 4/0 CORES, COM CORDÃO PARA SUPORTE	UNIDADE	100
6	BANNER, CONFECCIONADO EM LONA VINIL, MEDINDO 3x2M, COM IMPRESSÃO 4/0 CORES.	UNIDADE	20
7	CONFECCIONADO EM LONA VINIL, MEDINDO 50X80CM, COM IMPRESSÃO 4/0 CORES, COM CORDÃO PARA SUPORTE	UNIDADE	100
8	BOTTONS 7X7	UNIDADE	1.000
9	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL 75G, 210X310MM, IMPRESSÃO 1X1	UNIDADE	1.000
10	CADASTRO INDIVIDUAL, PAPEL 75G, 210X310MM, IMPRESSÃO 1X1	UNIDADE	1.500
11	CALENDÁRIO DE MESA FORMATO PIRÂMIDE, FORMATO 20X20CM. 14 FOLHAS PAPEL: COUCHÉ BRILHO 300G	UNIDADE	5.000
12	CAMISA COM GOLA MANGAS LONGAS CAMISA COM GOLA MANGAS LONGAS, (PARA FUNCIONÁRIOS EM VIRTUDE DE EVENTOS D O CALENDARIO DO MUNICIPIO) CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA PV (MALHA FRIA)	UNIDADE	500
13	CAMISA DE MANGAS CURTAS, DECOTE REDONDO, CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA PV (MALHA FRIA), SENDO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, COM COSTURAS 100% OVERLOCADAS E ACABAMENTO DE 1ª QUALIDADE NA COR BRANCA.	UNIDADE	600
14	CAMISA GOLA POLO MANGAS CURTAS, (PARA FUNCIONÁRIOS EM VIRTUDE DE EVENTOS DO CALENDARIO DO MUNICIPIO) CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA PV (MALHA FRIA), SENDO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, COM COSTURAS 100% OVERLOCADAS E ACABAMENTO DE 1ª QUALIDADE NA COR BRANCA. DECOTE PUNHO CONFECCIONADO EM MALHA RIBANA MEDINDO 2CM DE LARGURA, SENDO NA COR (A DEFINIR). LOGOMARCA DA PREFEITURA IMPRESSA NA FRENTE E NAS COSTAS NOS TAMANHOS	UNIDADE	500



PREFEITURA DE
OLIVENÇA

CULTIVANDO A PAZ, PARA
CONSTRUIR UM NOVO TEMPO!



	PP, P, M, G, GG E XG.		
15	CAMPANHA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS 11X10 – 24KG	UNIDADE	0000
16	CANETA ESFEROGRÁFICA PLASTICA PERSONALIZADA	UNIDADE	500
17	CAPAS DE IPTU (TAM ARTE 8X43,5 PAPEL COUCHÊ 150G COLORIDO)	UNIDADE	3.000
18	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO 18X47MM	UNIDADE	100
19	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 911 (15 X 36 MM)	UNIDADE	100
20	CARTÃO CONTROLE DE HIPERTENSO	UNIDADE	1.500
21	CARTÃO DA MULHER 20X21 PAPEL 120KG	UNIDADE	1.500
22	CARTÃO DE CRIANÇA , COLOR, F-6 PAPEL 60KG	UNIDADE	5.000
23	CARTÃO DE GESTANTE 30X20 COLOR	UNIDADE	3.000
24	CARTÃO DE IMUNIZAÇÃO – 15X10 60KG	UNIDADE	3.000
25	CARTAZES – 46X 31	UNIDADE	2.000
26	CARTAZES – 46X 64 CM	UNIDADE	2.000
27	CARTILHAS – INFORMATIVOS 26 PAGS. 15X21	UNIDADE	1.000
28	CRACHÁ 09X05 CM	UNIDADE	100
29	ENVELOPE – TIPO OFÍCIO 11,4 X 22,9 CM	UNIDADE	2.000
30	ENVELOPE – TIPO SACO 26X36 CM	UNIDADE	2.000
31	ENVELOPE – TIPO SACO 22X32 CM CAIXA C/100	CAIXA	200
32	FAIXAS EM LONA 250X75 CM	UNIDADE	20
33	FAIXAS EM LONA 400X70 C	UNIDADE	20
34	FARDAMENTO CAMISA DE MANGAS CURTAS INFANTIL DECOTE REDONDO, CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA PV (MALHA FRIA)	UNIDADE	1.000
35	FARDAMENTO CAMISA MANGAS CURTAS ADULTO DECOTE REDONDO, CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA PV (MALHA FRIA)	UNIDADE	1.000
36	FARDAMENTO CAMISA MANGAS CURTAS ADULTO DECOTE REDONDO, CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA PV (MALHA FRIA)	UNIDADE	1.000
37	FICHA AMBULATORIAL , F-9 PAPEL 60KG	UNIDADE	2.000
38	FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAUDE 24KG F9, F/	UNIDADE	100
39	FICHA DE ACOLHIMENTO, PAPEL OFFSET 75G, 210X310MM, IMPRESSÃO	UNIDADE	500
40	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO F-9 PAPEL 24KG	UNIDADE	3.000
41	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, PAPEL 75G, 210X310M,	UNIDADE	3.000



PREFEITURA DE
OLIVENÇA

CULTIVANDO A PAZ. PARA
CONSTRUIR UM NOVO TEMPO!



	IMPRESSÃO 1X1		
42	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL F-9 PAPEL 24KG	UNIDADE	10.000
43	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, 75G, 210X310MM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UNIDADE	800
44	FICHA DE CAPTURA DE TRIATOMÍNEOS, PAPEL 75G, 210X310MM, IMPRESSÃO 1X	UNIDADE	300
45	FICHA DE EVOLUÇÃO CLÍNICA – 24KG F9	UNIDADE	5.000
46	FICHA DE GESTANTE COLORIDA, PAPEL TRIPLEX 250G	UNIDADE	4.000
47	FICHA DE MONITORAMENTO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS MDDA, 75G, 210X310MM, IMPRESSÃO FRENTE	UNIDADE	500
48	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DO SINAN, 2 VIAS CARBONADAS F-9 PAPEL 24KG	UNIDADE	500
49	FICHA DE PRODUÇÃO BPA-1 F-9 24KG	UNIDADE	500
50	FICHA DE VISITA CONTROLE DE ENDEMIAS 15X10 – 24KG	UNIDADE	5.000
51	FICHA DE VISITA DO ACS 40KG –	UNIDADE	5.000
52	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FRENTE/VERSO DO ESUS – 24KG F9	UNIDADE	10.000
53	FOLDER – 21X29,7 CM. DOBRADO = 2 PARALELAS	UNIDADE	1.000
54	IMPRESSOS – BANNERS EM LONA 100X120	UNIDADE	50
55	MAPA DE ENCAMINHAMENTO DE VISITA, F-9, PAPEL 24K	UNIDADE	4.000
56	MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL SISVAN – 75 F	UNIDADE	600
57	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, PAPEL 75G, 15X210MM, IMPRESSÃO 1X0	UNIDADE	600
58	PANFLETOS – 10X15 C	UNIDADE	40.000
59	PANFLETOS – 21X15 CM	UNIDADE	10.000
60	PASTAS – DE PROCESSOS 31X46 CM	UNIDADE	2.400
61	PLOTAGEM DE VEÍCULOS, POR M ² , COM ARTE E APLICAÇÃO	METRO QUADRAI	1.000
62	PROGRAMA CONTROLE A DENGUE E FEBRE AMARELA, PAPEL 75G 210X310MM, IMPRESSÃO 1X	UNIDADE	2.000
63	RECEITUÁRIO AZUL CONTROLADO, PAPEL AZUL. COM NUMERAÇÃO, IMPRESSÃO 1X0 COR	BLOCO	150
64	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL – 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75G E 2ª EM PAPEL JORNAL MEDINDO 155X 210MM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA, BLOCO COM 50 FOLHAS.	BLOCO	400
65	RECEITUÁRIO MÉDICO, PAPEL 75G, 150X210MM, IMPRESSÃO	BLOCO	1.000



66	REGISTRO DIARIO DE ATENDIMENTO F/V – 24KG F9	UNIDADE	8.000
67	REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL F/V – 24KG F9	UNIDADE	800
68	REGISTRO PERMANENTE DE VACINA 15X10 60KG-F/V	UNIDADE	3.000
69	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO 75KG – F9, F/V	UNIDADE	400
70	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL 75G, 210X310MM, IMPRESSÃO	UNIDADE	500
71	REQUISIÇÃO DO COLO ÚTERINO, PAPEL OFFSET 75G. 210X310, IMPRESSÃO	UNIDADE	500
72	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – 24KG F9	UNIDADE	500
73	SOLICITAÇÃO DE EXAME, PAPEL 75G, 150X210MM, IMPRESSÃO 1X1	UNIDADE	4.000
74	SQUEEZE PLÁSTICO, 500 ML MEDIDA: 7 X 20 CM PERSONALIZAÇÃO 4 CORES EM 1 POSIÇÃO - IMPRESSÃO: TRANSFER-ÁREA DE GRAVAÇÃO: 8 X 8 CM	UNIDADE	100

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição deste se faz necessária para atender a demanda das Secretarias do Município de Olivença/AL em suas atividades. Assegurando a qualidade, e continuidade dos serviços necessários para que possa garantir um melhor planejamento de custo, com melhor otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, compras de última hora e despesas emergenciais.

2.2 Os citados materiais são imprescindíveis para melhor execução das atividades, para um atendimento contínuo, eficiente, eficaz e efetivo das demandas existentes.

2.3 Diante do exposto justifica-se a presente pretensão de aquisição do objeto, tendo em vista serem necessários para estruturar e implementar as ações de gestão no Município, cujo quantitativo irá servir para o uso contínuo, possibilitando a execução das atividades com qualidade.

2.4 Justifica-se ainda a adesão ao sistema de Registro de Preços para cumprir os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez, que este procedimento será utilizado para a aquisição de MATERIAL GRÁFICO cuja entrega será parcelada, planejadas de acordo com a utilização dos mesmos.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

3.2 O fornecimento do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados da solicitação ou requisição emitida pela Secretaria solicitante, no seguinte endereço indicado na ordem de fornecimento.



- 4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.4.1. Na hipótese de a 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.
- 4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.1.4. comunicar à 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;
- 5.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

9. DO PAGAMENTO

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

9.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.



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

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

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

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

9.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

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

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

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

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

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



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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

10. DO REAJUSTE

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

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

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

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

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



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

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

10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

11.2.2. multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

11.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

11.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.



11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

11.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



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

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

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

12.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

Município de Olivença, 14 de junho de 2021.

José Elias Santana Silva

SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E RECURSOS HUMANOS