

## ANEXO IX - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0. OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE QUE FORAM FRUSTRADOS / DESERTOS NO PREGÃO ELETRÔNICO 010/2024, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA/MG.

### 2.0. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

ITENS	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade estimada
1.	ALFINETE MAPA Alfinete mapa, tipo taça material metal, tratamento superficial niquelado, material cabeça plástico, formato cabeça redondo, cores sortidas, comprimento 6mm, aplicação mapa. Embalagem com 50 unidades.	CX	20
2.	APONTADOR DE LAPIS COM DEPOSITO Apontador quadro com deposito, cores variadas, material corpo plástico, dimensões 6cm. CAIXA COM 24 UNIDADES	CX	5
3.	BALÃO Nº 10 Balão festa, material látex, cores variadas, tamanho 10. Embalagem pacote com 25 unidades.	PCT	10
4.	BALÃO POÁ AZUL E BRANCO Nº10 Balão festa, material látex, poá azul e branco, tamanho 10. Embalagem pacote com 25 unidades.	PCT	10
5.	BALÃO POÁ ROSA E BRANCO Nº10 Balão festa, material látex, poá rosa e branco, tamanho 10. Embalagem pacote com 25 unidades.	PCT	10
6.	BALÃO TIPO CORAÇÃO Nº10 Balão festa, material látex, formato coração, cor vermelha, tamanho 10. Embalagem pacote com 25 unidades.	PCT	10
7.	BOBINA TÉRMICA 80MMX40M Bobina papel impressora, tipo papel térmico, 80mmX40m, cor amarela 1 via. Embalagem rolo de 40metros.	UND	100
8.	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA 96 FOLHAS Caderno, apresentação brochura, capa dura, quantidade folhas 96, formato 140mmx200mm, cor verde.	UND	20
9.	CALCULADORA ELETRÔNICA 13,5X18CM Calculadora de mesa, 12 dígitos, visor LCD, alimentação solar ou bateria, teclas plásticas, teclado com memória (M+ / M- / MRC), porcentagem, raiz quadrada, correção dígito a dígito, duplo zero.	UND	20
10.	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA COR AZUL Corpo em material plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, tampa antiasfixiante na cor da tinta,	CX	50

	ponta de latão, esfera de tungstênio, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, tipo escrita fina, aprovada pelo INMETRO. Embalagem caixa com 50 unidades.		
11.	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA COR PRETA Corpo em material plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, tipo escrita fina, aprovada pelo INMETRO. Embalagem caixa com 50 unidades.	CX	10
12.	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA COR VERMELHA Corpo em material plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, tipo escrita fina, aprovada pelo INMETRO. Embalagem caixa com 50 unidades.	CX	10
13.	CORRETIVO A BASE DE ÁGUA Corretivo líquido com 18 ml, atóxico, para correção de qualquer tipo de escrita, cada frasco com 18 ml, caixa com 12 unidades.	CX	20
14.	ETIQUETA ADESIVO PARA IMPRESSORA TÉRMICA DIRETA Etiqueta couchê adesiva na cor branca. Rolo entre 550 etiquetas há 620 etiquetas, tamanho 100mmX50mm 1 coluna, compatível com impressora CONCORDIA T420 a qual já é padrão do hospital.	ROLO	800
15.	EXTRATOR DE GRAMPOS MODELO PIRANHA Extrator de grampo, material de metal revestido em plástico, para remover grampos número 10/6, 24/6 e 26/6. Dimensões aproximadas de 56 x 38 x 45 mm	UND	20
16.	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE 12MM X 20M Fita dupla face transparente com adesão forte, que não deixa resíduos quando removida da superfície. Resistência: um peso igual ou superior a 2kg. Dimensão: 12mm x 2m.	UND	20
17.	GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO 25 FOLHAS Grampeador em metal de média capacidade, para grampo 26/6, capacidade para até 25 folhas com espessura de 75 g/m².	UND	50
18.	GRAMPEADOR DE MESA PROFISSIONAL 100 FOLHAS Grampeador em aço de grande capacidade, com base, sistema de abastecimento de grampos na parte traseira, capacidade para até 100 folhas com espessura de 75 g/m².	UND	10
19.	GRAMPO 23/13 GALVANIZADO Caixa com 5000 grampos.	CX	30
20.	GRAMPO 23/6 GALVANIZADO Caixa com 5000 grampos.	CX	20
21.	GRAMPO 26/8 GALVANIZADO Caixa com 5000 grampos.	CX	20
22.	LACRE PLÁSTICO DE SEGURANÇA TIPO ESCAMA 23CM AMARELO Polipropileno, com um lado liso e o outro dentado, na cor amarelo pacote com 100 unidades.	PCT	2
23.	LÁPIS PRETO Nº 02 Sem borracha, grafite 2-HB, em madeira, cilíndrico, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, medindo	UND	100

	7x175mm, com marca do fabricante impressa no lápis.		
24.	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO PONTA FINA Ponta de 1mm-3mm fina redonda e macia, recarregável, de fácil remoção, cor azul.	UND	200
25.	PAPEL A4 180G Papel A4 180G por m², pacote com 50 unidades em cada.	PCT	20
26.	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 130G Papel fotográfico A4 130G, com brilho (glossy), pacote com 50 folhas.	PCT	50
27.	PASTA FICHARIO A4 Pasta em formato fichário com dimensão da folha A4, com 4 argolas de encaixe das folhas, sendo na cor branca.	UND	150
28.	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO 35MM Polipropileno, com abas e elástico, transparente.	UND	50
29.	PERFURADOR DE PAPEL 04 FUROS Capacidade para 20 folhas e escala para ajuste de formato de papel.	UND	10
30.	PISTOLA DE COLA QUENTE 40W BIVOLT GRANDE	UND	5
31.	QUADRO DE AVISO EM FELTRO 90X120CM Moldura em alumínio.	UND	15
32.	REFORÇO AUTOADESIVO PLÁSTICO TRANSPARENTE BRANCO Reforço autoadesivo plástico, transparente na cor branca, 14~16mm de diâmetro, para aplicação em reforço de furos em papel. Embalagem com 250 unidades.	CX	20

### 3.0. JUSTIFICATIVA

3.1. Aquisição de material de expediente e serviços de encadernação e plastificação de documentos para atender as necessidades do hospital municipal Dr. Gil Alves, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no instrumento.

3.2. Aquisição de material de expediente para atender as necessidades do Hospital Municipal Dr. Gil Alves do município de Bocaiuva-MG, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no instrumento convocatório.

3.3. A abertura do processo licitatório tem por finalidade atender às necessidades do setor para ser utilizado no processo assistencial aos pacientes e dar condições aos setores administrativos a desenvolver seus trabalhos de forma precisa, correta e com excelência.

3.4. O sucesso do processo licitatório vai viabilizar e garantir recursos necessários para dar continuidade aos trabalhos realizados dos setores da instituição, tanto do ponto de vista

assistencial como dos administrativos, colocando aos colaboradores materiais necessários à realização dos seus trabalhos com qualidade.

3.5. Onde demais itens foram tentados Pregões Eletrônicos, uns no dia 08/07/2024 às 9:00h com o Processo 10/2024. Sendo assim, os Itens da tabela abaixo sinalizados foram considerados Desertos ou Fracassados, tendo a justificativa para a uma nova tentativa através do Pregão Eletrônico.

#### **4.0. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

4.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

#### **5.0. DO PLANEJAMENTO**

5.1. O processo licitatório encontra-se amparado pela adequação orçamentária e é compatível com a Lei de diretrizes Orçamentárias.

Orgão 20 Hospital Municipal Dr Gil Alves

Unidade Orçamentária 01 Serviços Administrativos

SubUnidade Orçamentária 01 Serviços Administrativos

10.122.00002.2208 Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal

33903000 Material de Consumo 1500001002 Recursos Não vinculados de Impostos 1800

33903000 Material de Consumo 1600000000 Transferências Fundo a Fundo de 1801

33903000 Material de Consumo 1621000000 Transferências Fundo a Fundo de 1802

33903000 – Material de consumo – 1600003110 - Transferências Fundo A Fundo – Ficha 2060

5.2. A estimativa do valor da contratação encontra-se amparada por orçamentos realizados pelo setor de Compras, cujo custo estimado total da contratação é de R\$53.421,10 (cinquenta e três mil, quatrocentos e vinte e um reais e dez centavos) e o mapa de apuração segue em anexo assinado pela Analista de Compras.

ITENS	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quant.	Valor Médio Analista de Compras	Valor Total Analista de Compras
1.	ALFINETE MAPA Alfinete mapa, tipo taça material metal, tratamento superficial niquelado, material cabeça plástico, formato cabeça redondo, cores sortidas, comprimento 6mm, aplicação mapa. Embalagem com 50 unidades.	CX	20	3,7367	74,73
2.	APONTADOR DE LAPIS COM DEPOSITO Apontador quadro com deposito, cores variadas, material corpo plástico, dimensões 6cm. CAIXA COM 24 UNIDADES	CX	5	25,1300	125,65
3.	BALÃO Nº 10 Balão festa, material látex, cores variadas, tamanho 10. Embalagem pacote com 25 unidades.	PCT	10	21,2950	212,95
4.	BALÃO POÁ AZUL E BRANCO Nº10 Balão festa, material látex, poá azul e branco, tamanho 10. Embalagem pacote com 25 unidades.	PCT	10	18,0933	180,93
5.	BALÃO POÁ ROSA E BRANCO Nº10 Balão festa, material látex, poá rosa e branco, tamanho 10. Embalagem pacote com 25 unidades.	PCT	10	23,2550	232,55
6.	BALÃO TIPO CORAÇÃO Nº10 Balão festa, material látex, formato coração, cor vermelha, tamanho 10. Embalagem pacote com 25 unidades.	PCT	10	20,4800	204,80
7.	BOBINA TÉRMICA 80MMX40M Bobina papel impressora, tipo papel térmico, 80mmX40m, cor amarela 1 via. Embalagem rolo de 40metros.	UND	100	5,6250	562,50
8.	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA 96 FOLHAS Caderno, apresentação brochura, capa dura, quantidade folhas 96, formato 140mmx200mm, cor verde.	UND	20	13,2767	265,53
9.	CALCULADORA ELETRÔNICA 13,5X18CM Calculadora de mesa, 12 dígitos, visor LCD, alimentação solar ou bateria, teclas plásticas, teclado com memória (M+ / M- / MRC), porcentagem, raiz quadrada, correção dígito a dígito, duplo zero.	UND	20	27,9800	559,60
10.	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA COR AZUL Corpo em material plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, tipo escrita fina, aprovada pelo INMETRO. Embalagem caixa com 50 unidades.	CX	50	37,0367	1.851,84
11.	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA COR PRETA Corpo em material plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, tipo escrita fina, aprovada pelo INMETRO. Embalagem caixa com 50 unidades.	CX	10	37,9550	379,55
12.	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA COR VERMELHA Corpo em material plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, carga completa, com	CX	10	37,9550	379,55

	capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, tipo escrita fina, aprovada pelo INMETRO. Embalagem caixa com 50 unidades.				
13.	<b>CORRETIVO A BASE DE ÁGUA</b> Corretivo líquido com 18 ml, atóxico, para correção de qualquer tipo de escrita, cada frasco com 18 ml, caixa com 12 unidades.	CX	20	44,9933	899,87
14.	<b>ETIQUETA ADESIVO PARA IMPRESSORA TÉRMICA DIRETA</b> Etiqueta couchê adesiva na cor branca. Rolo entre 550 etiquetas há 620 etiquetas, tamanho 100mmX50mm 1 coluna, compatível com impressora CONCORDIA T420 a qual já é padrão do hospital.	ROLO	800	35,1000	28.080,00
15.	<b>EXTRATOR DE GRAMPOS MODELO PIRANHA</b> Extrator de grampo, material de metal revestido em plástico, para remover grampos número 10/6, 24/6 e 26/6. Dimensões aproximadas de 56 x 38 x 45 mm	UND	20	6,3033	126,07
16.	<b>FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE 12MM X 20M</b> Fita dupla face transparente com adesão forte, que não deixa resíduos quando removida da superfície. Resistência: um peso igual ou superior a 2kg. Dimensão: 12mm x 2m.	UND	20	41,5667	831,33
17.	<b>GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO 25 FOLHAS</b> Grampeador em metal de média capacidade, para grampo 26/6, capacidade para até 25 folhas com espessura de 75 g/m <sup>2</sup> .	UND	50	42,7633	2.138,17
18.	<b>GRAMPEADOR DE MESA PROFISSIONAL 100 FOLHAS</b> Grampeador em aço de grande capacidade, com base, sistema de abastecimento de grampos na parte traseira, capacidade para até 100 folhas com espessura de 75 g/m <sup>2</sup> .	UND	10	74,5633	745,63
19.	<b>GRAMPO 23/13 GALVANIZADO</b> Caixa com 5000 grampos.	CX	30	23,4833	704,50
20.	<b>GRAMPO 23/6 GALVANIZADO</b> Caixa com 5000 grampos.	CX	20	20,5667	411,33
21.	<b>GRAMPO 26/8 GALVANIZADO</b> Caixa com 5000 grampos.	CX	20	20,1333	402,67
22.	<b>LACRE PLÁSTICO DE SEGURANÇA TIPO ESCAMA 23CM AMARELO</b> Polipropileno, com um lado liso e o outro dentado, na cor amarelo pacote com 100 unidades.	PCT	2	29,7033	59,41
23.	<b>LÁPIS PRETO Nº 02</b> Sem borracha, grafite 2-HB, em madeira, cilíndrico, com envoltório do grafite inteiro, sem emendas, medindo 7x175mm, com marca do fabricante impressa no lápis.	UND	100	1,0667	106,67
24.	<b>MARCADOR PARA QUADRO BRANCO PONTA FINA</b> Ponta de 1mm-3mm fina redonda e macia, recarregável, de fácil remoção, cor azul.	UND	200	12,3233	2.464,66
25.	<b>PAPEL A4 180G</b> Papel A4 180G por m <sup>2</sup> , pacote com 50 unidades em cada.	PCT	20	22,8700	457,40
26.	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO A4 130G</b> Papel fotográfico A4 130G, com brilho (glossy), pacote com 50 folhas.	PCT	50	37,7133	1.885,67
27.	<b>PASTA FICHARIO A4</b> Pasta em formato fichário com dimensão da folha A4, com 4 argolas de encaixe das folhas, sendo na cor branca.	UND	150	30,6000	4.590,00

28.	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO 35MM Polipropileno, com abas e elástico, transparente.	UND	50	7,8267	391,34
29.	PERFURADOR DE PAPEL 04 FUROS Capacidade para 20 folhas e escala para ajuste de formato de papel.	UND	10	38,4000	384,00
30.	PISTOLA DE COLA QUENTE 40W BIVOLT GRANDE	UND	5	25,2267	126,13
31.	QUADRO DE AVISO EM FELTRO 90X120CM Moldura em alumínio.	UND	15	225,9967	3.389,95
32.	REFORÇO AUTOADESIVO PLÁSTICO TRANSPARENTE BRANCO Reforço autoadesivo plástico, transparente na cor branca, 14~16mm de diâmetro, para aplicação em reforço de furos em papel. Embalagem com 250 unidades.	CX	20	9,8067	196,13
VALOR TOTAL R\$53.421,10					

5.3. Os itens solicitados não necessitam de logística reversa.

## 6.0. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

6.1. Atestado prazo de entrega dos bens é de até 10 (DEZ) dias CORRIDOS, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pela Chefe de divisão de compras, o local de entrega será no almoxarifado do HOSPITAL MUNICIPAL DE BOCAIUVA DR GIL ALVES localizada na PRAÇA ZICO CALDEIRA, 50, CENTRO – BOCAIUVA-MG de segunda à sexta-feira (exceto feriados) das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

6.2. 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 até 05 (CINCO) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:



- 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - 8.1.1. 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, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
  - 8.1.2. 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);
  - 8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
  - 8.1.4. 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;



8.1.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

## **9.0. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10.0. DA ALTERAÇÃO DA SUBJETIVA**

10.1. 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.

## **11.0. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação da qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

## **12.0. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

12.1. Alvará de localização e Funcionamento expedido pela prefeitura da sede da licitante.

## **13.0. DA VIGÊNCIA**

13.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84, da Lei 14.133/2021.

#### **14.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. Nos termos do art.117 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

14.2. O controle e fiscalização da Ata de Registro de preços serão conforme portaria nº17/2024, de 30 de abril de 2024, elaborada nos termos do Decreto Municipal 8.367/2023.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui e 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 os artigos. 119,120 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. 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.

#### **15.0. DO PAGAMENTO**

15.1. 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.

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

15.3. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. 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.

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

15.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.7. Constatando-se 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.

15.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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 de habilitação.

15.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.

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

15.12.1. 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.

## **16.0. DO REAJUSTE**

16.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata do Registro de Preços, salvo as situações previstas em lei que tratam da revisão e do reequilíbrio de preços conforme artigo art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 134. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

## **17.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **18.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, no seu artigo 155, a Contratada que:

Art. 155.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de acordo com o Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - As naturezas e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será

aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.



§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará de acordo com o art. 156 desta Lei, a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

18.4.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

**BOCAIUVA-MG, 05 de novembro de 2024.**

-----  
**Marina Oliveira de Souza**  
Coordenadora de Almojarifado/  
Farmacêutica RT

-----  
**José Hélio Leite**  
**Diretor Executivo**