

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E DO OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento e implantação do programa “Recicle Bem, Faça o Bem”, programa educacional com viés de sustentabilidade e de reciclagem correta, fornecendo o ciclo completo da cadeia de reciclagem, destinado às escolas da rede municipal de ensino dos Municípios Consorciados ao Comaja.

1.2 O Comaja atuará como Órgão Gerenciador da ata de registro de preços.

1.3 São participantes do presente processo de inexigibilidade de licitação os seguintes Municípios consorciados: Alto Alegre, Espumoso, Lagoa dos Três Cantos, Mormaço e Saldanha Marinho.

1.4 O objeto da ata de registro de preços é assim discriminado, bem como os quantitativos e valores:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR POR ALUNO	VALOR TOTAL
01	Unidade	2.201	R\$ 379,00	R\$ 834.179,00

1.5 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Consórcio de Desenvolvimento Intermunicipal dos Municípios do Alto Jacuí e Alto da Serra do Botucaraí – Comaja, recebe com frequência em suas reuniões com os Prefeitos Municipais, pedidos a respeito do desenvolvimento de projetos na área da educação. Sendo assim, vislumbrou-se a oportunidade e a necessidade de atuar junto com as Secretarias Municipais de Educação no incentivo, promoção e prática da sustentabilidade.

Outrossim, aliado a esse objetivo principal, surge outra oportunidade: aquisição de uniformes escolares. Essa é uma demanda recorrente em nossos Municípios Consorciados, que necessitam adquirir uniformes para os alunos da rede municipal de ensino.

Assim, busca-se a contratação da empresa para a instauração de um programa voltado à reciclagem nas escolas públicas, e que, além de promover uma educação e conscientização na prática, forneça benefícios aos alunos, para que eles vejam como uma espécie de troca e entendam que agir de forma sustentável no seu dia a dia pode trazer muitos benefícios.

O programa “Recicle Bem, Faça o Bem” promove o ciclo completo da reciclagem, prezando pela destinação correta dos resíduos sólidos e a fabricação dos uniformes escolares com o próprio material reciclado.

2.2 A contratação através do registro de preços se mostra mais vantajosa e eficaz, considerando que proporcionada para as administrações municipais a possibilidade de contratar de forma parcelada,

de acordo com as suas reais necessidades e conforme for ocorrendo a adaptação dos alunos, professores e familiares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A inexigibilidade de licitação mostra-se como a única solução capaz de atender à esta demanda de forma integral, utilizando-se, ainda, do sistema de registro de preços, para que cada Município Consorciado possa realizar a contratação no momento em que julgar oportuno, conforme seu calendário de programação escolar e disponibilidade orçamentária.

3.2 O trabalho desenvolvido deverá contemplar todas as etapas da educação básica, e envolver as escolas, estudantes, famílias e professores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 São requisitos indispensáveis para a contratação:

4.1.1 Comprovação de notória especialização nas áreas de atuação relativas ao objeto desta contratação;

4.1.2 Comprovação de que o preço apresentado na proposta corresponde aquele praticado pela empresa no mercado, com outros órgãos da administração pública e também entidades privadas;

4.1.3 Comprovação de capacidade técnica para prestar os serviços e fornecer os materiais de forma adequada ao atendimento do objeto;

4.1.4 Comprovação de exclusividade do produto/serviço.

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto se dará da seguinte forma:

5.1.1 O trabalho desenvolvido deverá contemplar todas as etapas da educação básica, envolvendo as escolas, os estudantes, professores e familiares;

5.1.2 Descrição dos itens a serem fornecidos com a contratação:

5.1.2.1 Serviços:

a) **Treinamento inicial:** É uma espécie de capacitação *online*, através do *Google Meet*, com duração máxima de 02 (duas) horas, para os profissionais multiplicadores que irão atuar no programa, compreendendo a metodologia, funcionamento e estruturação do programa;

b) **Cadastros:** Cadastramento na plataforma digital dos ecopontos, escolas e turmas, exceto alunos. Cadastros dos acessos aos usuários da plataforma: professores, diretores, monitores e secretarias em geral;

c) **Assessoria:** Presta-se assessoria através do grupo de *WhatsApp* de forma diária, resolvendo dúvidas e questionamentos, apontando sempre soluções e resolução de problemas, a assessoria é prestada pela equipe técnica do programa e com profissional formado na área de educação/ciências naturais;

- d) **Relatórios:** Será encaminhado, a cada trimestre, ao Município um relatório com a quantidade de embalagens recicladas por escola durante o período;
- e) **Manutenção aos ecopontos, plataforma digital e software:** Realizada sempre que necessário e solicitado toda e qualquer manutenção e providências cabíveis para que os equipamentos estejam desempenhando o seu objetivo;
- f) **Atividades pedagógicas:** Palestras presenciais com profissionais da área para toda a comunidade escolar, abordando temas relacionados à temática do programa, com duração de 04 (quatro) horas, divididas em dois momentos, cada palestra valerá 5.000 (cinco mil) pontos pedagógicos. Gincanas pedagógicas, promovidas pelo Programa, com duração de 04 (quatro) horas, cada gincana valerá 10.000 (dez mil) pontos pedagógicos para o aluno participante, cartilha pedagógica com questionários sobre educação ambiental, valerá 2.000 (dois mil) pontos pedagógicos, atividades desenvolvidas em sala de aula, valerão 3.000 (três mil) pontos. Cada aluno poderá resgatar o limite de 20.000 (vinte mil) pontos pedagógicos.

5.1.2.2 Plataforma digital e software para dispositivos eletrônicos (aplicativo): um cadastros/usuários no aplicativo por aluno – o aplicativo é um ambiente totalmente gamificado, onde gera estatísticas, rankings de engajamento, número de embalagens coletadas, volume atingido pelos ecopontos, pontuações individuais e coletivas, relatórios por períodos e demais informações pertinentes, além disso, possui abas para resgate de brindes e acompanhamento do extrato da pontuação. A plataforma também será utilizada para mapeamento dos pontos de coleta, juntamente com a criação de um ecossistema gamificado que une alunos, pais, professores, escolas e secretarias de educação, através de acessos individuais. Com estas informações se pode medir a participação, engajamento e desempenho de cada um dos envolvidos. Para que os alunos possam inserir os materiais no ecoponto é necessário realizar um cadastro inicial na plataforma, com login e senha pessoal e intransferível, para isso é necessário que o aplicativo deva ser instalado nos dispositivos móveis de cada estudante ou em um aparelho celular de uso coletivo de cada instituição de ensino, podendo ser da escola ou de cada professor responsável. O cadastro dos alunos deve ser realizado pelos próprios professores/escola através da plataforma digital do programa e posteriormente o cadastro da *tag*.

5.1.2.3 Ecobags sustentáveis: um por aluno. Fabricada em material sustentável/ecológico com alças reforçadas e material resistente a fim de se tornar uma sacola retornável. Capacidade máxima de 05 (cinco) quilos.

5.1.2.4 Cartilhas educativas: uma por aluno. São fabricadas em papel reciclado e impresso material teórico da temática “reciclagem”, com a intenção de nortear o trabalho pedagógico dos professores, os quais devem direcionar seus conteúdos diversificados com compatibilidade com a idade escolar do educando.

5.1.2.5 Tag chaveiro de proximidade: um por aluno. É um equipamento que funciona como uma “chave”, onde a liberação do acesso do aluno irá ocorrer com a aproximação deste chaveiro ao dispositivo instalado no ecoponto por meio de radiofrequência. Neste chaveiro há um microprocessador que armazena e processa os dados de login de cada usuário, através da tecnologia

NFC, de comunicação sem fio, que funciona aproximando dois dispositivos ocorrendo essa troca de informações. Com o uso da *tag*, dispensa-se o uso do aparelho celular.

5.1.2.6 Brindes sustentáveis: 5% (cinco por cento) do total do valor investido, retorna em brindes sustentáveis para resgates aos alunos, sendo que também há a opção do próprio município complementar com brindes adquiridos através de patrocinadores.

5.1.2.7 Kit de uniforme sustentável: um por aluno. Kits compostos por 01 (uma camiseta) manga curta, 01 (uma) camiseta manga longa, 01 (uma) calça, 01 (uma) jaqueta, 01 (uma) bermuda – fabricados em tecido com fio de PET reciclado e 01 (um) tênis em lona PET reciclada. Cada kit de uniforme escolar sustentável corresponde a 20.000 (vinte mil) pontos pedagógicos, que deverão ser arrecadados pelo aluno e pela comunidade escolar durante todo o ano letivo, através de atividades pedagógicas que serão promovidas pelo programa e escolas.

5.1.2.8 Ecopontos: uma unidade por escola. É uma espécie de máquina recicladora, onde sai estrutura é responsável pelo armazenamento dos resíduos sem triturar, pelo fato de que os diferentes tipos de materiais não podem se misturar. Possui uma abertura frontal com fechamento destinado a inserção das embalagens, tablet acoplado com sistema interligado de contagem através da plataforma digital identificando individualmente o aluno e sua pontuação. Capacidade máxima de 200 (duzentos) quilos e dimensões de 1,2m x 1,2m x 1,8m.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS

6.1 O Comaja atuará como Órgão Gerenciador da ata de registro de preços.

6.2 Os contratos de prestação de serviços oriundos da ata de registro de preços deverão ser firmados diretamente entre o Município interessado e a empresa.

6.3 Os contratos deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4 As comunicações entre o Município contratante 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.

6.5 O Município contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6 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 conterà 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.

6.7 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.

6.8 A comunicação entre o Órgão Gerenciador e os Municípios com a Contratada deverá ser feita através do Preposto indicado pela mesma.

6.9 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.

6.10 A fiscalização dos contratos firmados entre os Municípios e a empresa deverá ser exercida por fiscal designado por cada Município contratante.

7. PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e ateste do fiscal do contrato ao Município contratante. Este deverá efetuar o pagamento diretamente à contratada, nos termos ajustados em contrato.

8. REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Após a emissão da Ordem de Compra a empresa terá o prazo de 30 (trinta) dias para a entrega dos materiais.

8.2 Após a entrega dos materiais a empresa iniciará a prestação dos serviços descritos no item 5 deste Termo de Referência, de acordo com a proposta apresentada pela mesma, durante o ano letivo correspondente.

9. HABILITAÇÃO

9.1 Exigências de habilitação:

9.1.1 Previamente à celebração da ata de registro de preços, 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:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.1.2 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.

9.1.3 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.

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

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

9.1.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada pela Comissão de Contratação, através dos documentos apresentados pela empresa.

9.1.7 É dever do interessado fornecer a documentação correta e atualizada.

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

9.1.9 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.

9.1.10 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.

9.2 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.2.1 Habilitação jurídica

9.2.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.1.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.2.1.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.2.1.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2.1.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.2.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.2.7.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.2.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.2.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.2.3.2.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.2.3.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.2.3.2.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.2.3.2.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.2.3.2.5 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

9.2.4 Qualificação Técnica

9.2.4.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.2.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.2.4.3 Comprovação de notória especialização;

9.2.4.4 Comprovação de exclusividade do produto/serviço.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 379,00 (trezentos e setenta e nove reais) por aluno, perfazendo o montante total da ata de registro de preços o valor de R\$ 834.179,00 (oitocentos e trinta e quatro mil cento e setenta e nove reais).

10.2 Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nos orçamentos de cada Município contratante.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A empresa vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2 Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constará as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

12.3 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).

12.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o objeto com avarias e defeitos;

12.5 Comunicar ao Município contratante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, quando for o caso.

12.6 Manter, durante toda a execução do objeto desta contratação, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.7 Indicar preposto para representá-lo durante a vigência da ata de registro de preços.

12.8 Entregar os itens aos Municípios contratantes, em local a ser definido previamente entre as partes.

13 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e proposta da empresa contratada.

13.2 Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados e dos materiais recebidos, com as especificações constantes na proposta.

13.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobras as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais e na prestação dos serviços, para que seja corrigido, reparado ou substituído.

13.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.

13.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e na forma estabelecidos em contrato.

13.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados com a execução do objeto, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da contratada, seus funcionários, prepostos ou subordinados.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

14.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

14.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos;

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

14.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

- 14.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 14.1.6 Apresentar declaração ou documento falso;
- 14.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.10 Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 14.846/2013.
- 14.2 O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 14.2.1 Advertência por escrito;
 - 14.2.2 Multa;
 - 14.2.3 Impedimento de licitar e contratar;
 - 14.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
- 14.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias úteis encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.
- 14.5 Serão publicados na imprensa oficial do Comaja, Diário Eletrônico da FAMURS, as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.
- 14.6 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO: o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo processo de contratação e execução do objeto contratual.
- 14.7 Para os propósitos desta cláusula definem-se as seguintes práticas:
 - 14.7.1 Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de contratação e de execução do contrato;
 - 14.7.2 Prática concertada: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
 - 14.7.3 Prática coercitiva: causar danos ou ameaçar causar danos, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
 - 14.7.4 Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática previstas acima. Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do órgão de prover a inspeção.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem onera o objeto do contrato, razão

pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante, em que esta não tiver dado causa.

15.2 Os valores e quantitativos expressos neste Termo de Referência constituem mera estimativa, podendo ocorrer consumo inferior ao previsto.

Ibirubá – RS, 17 de março de 2025.

Volmar Telles do Amaral
Presidente do Comaja