

## ANEXO I.

### TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços para **futura** e **eventual** aquisição de panificados para manutenção da Casa de Apoio de Catalão na cidade de Goiânia para o período de 12(doze) meses, conforme estabelecido neste Termo.

##### 1.1.1. Dos itens e suas estimativas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QUANT.
1	PÃO FRANCÊS - 50 GRAMAS	KG	5000
2	PÃO DE QUEIJO	KG	1000

1.1.2. **DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006:** Considerando o disposto nos Arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica a participação no item abaixo a **AMPLA PARTICIPAÇÃO**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QUANT.	MÉDIA ESTIMADA
1	PÃO FRANCÊS - 50 GRAMAS	KG	4000	R\$ 20,27

1.1.3. **DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006:** Considerando o disposto nos Arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica a participação no item abaixo **RESERVADA** a ME/EPP:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QUANT.	MÉDIA ESTIMADA
2	PÃO FRANCÊS - 50 GRAMAS	KG	1000	R\$ 20,27

1.1.4. **DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006:** Considerando o disposto no Art. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica a participação no item abaixo **EXCLUSIVAMENTE** a ME/EPP:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QUANT.	MÉDIA ESTIMADA
3	PÃO DE QUEIJO	KG	1000	R\$ 51,92

1.1.5. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **R\$ 153.270,00 (cento e cinquenta e três mil, duzentos e setenta reais)** conforme estimativa apurada pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.

#### 2. DOS RECURSO ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes das futuras e eventuais aquisições irão onerar as dotações, considerando as futuras necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão - FMAS, conforme Artigo 17 do Decreto Federal nº 11.462/23.

#### 3. DO SRP E DA JUSTIFICATIVA:

A utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição dos produtos indicados neste Termo justifica-se pela impossibilidade de exatidão no consumo de cada item, devido a sazonalidade de frequência de pessoas que ficaram hospedadas na Casa de Apoio durante todo o ano.

Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social registrar os preços de cada item, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado e vencedor daquele produto específico, a entrega em quantidades variadas, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

Os itens serão utilizados para manutenção da alimentação dos cidadãos Catalanos que hospedam na Casa de Apoio e que realizam tratamento de saúde na cidade de Goiânia.

As quantidades acima especificadas e estimadas para os próximos 12 (doze) meses, foram baseadas no consumo nos últimos meses (2021041404/2022023123/2023002486/2023042398), acrescentando-se uma porcentagem de segurança, considerando a imprevisibilidade da quantidade de cada item que será consumido, o que depende, sempre, da frequência de hospedagem na Casa.

#### **4. DA ENTREGA DOS PRODUTOS:**

**4.1.** Os itens indicados neste Termo, deverão ser entregues diretamente na Casa de Apoio de Catalão em Goiânia (**Rua 104, nº 185, Setor Sul, Cidade de Goiânia, Estado de Goiás**) e deverão ser realizadas entregas **DIARIAMENTE** para todos os produtos, solicitações de entregas que serão encaminhadas por escrito às contratadas com no mínimo de 24(vinte e quatro) horas de antecedência.

**4.1.1. A entrega deverá ocorrer DIARIAMENTE, sempre no período da manhã e até as 07h:00min e a quantidade dependerá da necessidade e da solicitação do contratante.**

**4.1.2. Os itens deverão ser entregues prontos para o consumo e deverão ser produzidos/assados no mesmo dia da entrega, não sendo aceitos produtos fabricados no dia anterior.**

**4.2.** O prazo máximo para a entrega dos produtos foi estipulado devido à necessidade constante e diária de fornecimento a Casa de Apoio e, também, devido a limitação do espaço de estocagem dos produtos e, também, por terem a característica de perecíveis.

**4.3.** Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela empresa que fornecerá os itens registrados, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao fornecedor, um lapso temporal maior, desde que o fornecimento do produto em específico não seja de extrema urgência ao contratante.

**4.4.** As contratadas deverão informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações entre a Casa de Apoio e a contratada durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, ao responsável pelos pedidos para que esta, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

4.5. A contratada deverá, também, disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e o respectivo número de contato.

## 5. DA CONTRATAÇÃO:

5.1. No ato da assinatura do contrato ou da retirada de documento equivalente, a contratada, DEVERÁ apresentar ao setor competente pela emissão do Termo Contratual, os seguintes documentos ATUALIZADOS:

5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

5.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

5.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Empresa;

5.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Empresa;

5.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

5.1.7. Alvará de Funcionamento expedido pela autoridade municipal da sede da contratada em plena validade;

5.1.8. Alvará da Vigilância Sanitária expedido pela autoridade municipal da sede da contratada em plena validade;

5.1.9. Alvará de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros da sede da contratada em plena validade.

5.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a assinatura do termo contratual até que se regularize os documentos e os entregue ao Departamento responsável.

5.3. Caso a Empresa não assine o contrato ou não apresente a documentação solicitada, esta será penalizada nos termos da lei e responderá administrativa e penalmente.

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

6.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS - CNPJ nº 14.963.960/0001-61.**

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

6.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

6.2.2. Comprovante de entrega e recebimento das mercadorias assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.

6.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

6.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal

([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**6.2.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

**6.2.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Empresa;

**6.2.7.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Empresa;

**6.2.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

**6.2.9.** Alvará de Funcionamento expedido pela autoridade municipal da sede da contratada em plena validade;

**6.2.10.** Alvará da Vigilância Sanitária expedido pela autoridade municipal da sede da contratada em plena validade;

**6.2.11.** Alvará de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros da sede da contratada em plena validade.

**6.3.** Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal e os comprovantes de regularidades indicados no **item 6.2**, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela licitante fornecedora, referente a entrega efetiva de cada parcela de compra.

## **7. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO:**

**7.1.** Os itens, devido à indisponibilidade de depósito próprio e locais de armazenamento específico, ficarão sob a guarda, responsabilidade e armazenados no estabelecimento da Contratada, devendo ser retirados aos poucos, de forma parcelada e contínua (**DIARIAMENTE**), pelo sistema de requisição, através de Ordens de Fornecimentos sempre de acordo com a necessidade da Casa de Apoio de Catalão.

**7.2.** Havendo rejeição dos produtos ou de entrega em quantidades inferiores às solicitadas, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los e/ou complementá-las no prazo máximo de 01 (uma) horas, se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes deste termo, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas neste Termo e no Instrumento Convocatório.

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

**7.4.** Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social. Neste caso, a Empresa indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela Empresa contratada e não pela substabelecida.

**7.5.** Os produtos serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega ou no prazo máximo de 3 dias, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dia úteis do recebimento provisório.

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

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

8.1. O fornecimento dos itens registrados em ata será efetuado pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato e da disponibilização do respectivo **EMPENHO** do Termo Contratual.

8.2. A Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará o fornecimento, controlando a perfeita execução dele, que deverá ser exclusivamente no interesse da Casa de Apoio de Catalão na cidade de Goiânia, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os produtos que, a seu critério não forem considerados satisfatórios.

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

## 9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato;

9.2. Acompanhar e fiscalizar as entregas, qualificação e aferição dos objetos deste contrato;

9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos em desacordo com o contrato;

9.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos objetos de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas efetuadas;

9.5. Devolver os produtos caso não atenda as exigências do contrato, devendo a contratada fazer a respectiva reposição.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Fornecer e entregar os produtos contratados, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação e a necessidade da Casa de Apoio de Catalão, mediante requisição escrita, que especificará os bens, a marca e os valores unitário e total e ainda os quantitativos a serem fornecidos, cumprindo integralmente as determinações deste Contrato, nos termos da proposta de preços ofertada;

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

10.3. Fornecer garantia dos produtos, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado a sua marca e obedecido, ainda, as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer item que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, grave defeito, adulteração, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes do instrumento convocatório para que sejam adotadas as medidas necessárias;

10.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

10.5. Fornecer sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212/91;

10.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

10.7. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;

10.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

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

## 11. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## 12. DA PROPOSTA E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

12.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá, no mínimo, em:



**12.2.1.** No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características **SEMELHANTES** com o objeto deste termo.

**12.2.2.** Alvará de Funcionamento expedido pela autoridade municipal da sede da Empresa licitante em plena validade;

**12.3.3.** Alvará da Vigilância Sanitária expedido pela autoridade municipal da sede da Empresa licitante em plena validade;

**12.3.4.** Alvará de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros da sede da Empresa licitante em plena validade.

**12.3.** A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

**12.3.1.** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da sede da Empresa licitante, emitida no período em até **30 (TRINTA) DIAS** anteriores à data fixada para a abertura do certame.

**12.3.1.1.** Estão dispensadas da apresentação da Certidão de que trata o subitem anterior as licitantes em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.

## **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**13.1.** Comete infração administrativa 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.

**13.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**13.2.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**13.2.2. 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;

**13.2.3. 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.

**13.2.4. Multa:**

**13.2.4.1.** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos itens.

**13.2.4.2.1.** O atraso superior a 30 (trinta) 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.

**13.2.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

**13.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

**13.2.4.4.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**13.2.4.5.** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**13.2.4.6.** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**13.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante:

**13.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

**13.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

**13.3.3.** 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 cobrada judicialmente;

**13.3.4.** 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.

**13.4.** 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 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

**13.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**13.7.** 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.

**13.8.** 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 e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**13.9.** 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.



**13.10.** 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.

#### **14. DA FRAUDE:**

As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

#### **15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão, 21 de novembro de 2024.

**Adriete Corradi Fonseca Fayad Elias.**  
Secretária Municipal de Promoção e Ação Social.  
**Decreto Municipal nº 05 de 01 de janeiro de 2021.**  
Município de Catalão.

**Original assinado!**