

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - UPFP/DLC/SMAP**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 - Registro de preços para contratação de empresa que viabiliza a assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisa baseado em resultado de licitações adjudicadas e/ou homologadas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER
1	Assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisa baseado em resultado de licitações adjudicadas e/ou homologadas.	884

**1.2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.2.1 - Classifica-se o objeto desta licitação como serviço comum.

1.2.1.1 - Justificativa: Tal enquadramento é dado porque o serviço apresenta padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**1.3 - CONSIDERAÇÕES GERAIS**

1.3.1 - Critério de julgamento

1.3.1.1 - O critério de julgamento desta licitação é menor preço por item.

1.3.2 - Este Registro de Preço não gera contrato até o limite de valor disciplinado em edital.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se listados, respectivamente, nos itens 1 e 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 - O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois o mesmo ainda não foi implementado pelo município.

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se listada no item 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1 - SUSTENTABILIDADE**

4.1.1 - Não há a necessidade de adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de

acessibilidade, pois tais práticas não se enquadram ao objeto em questão.

## **4.2 - SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO**

4.2.1 - A EMPRESA, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas neste Contrato e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do MUNICÍPIO.

4.2.2 - Por se tratar de serviço sem grande complexidade ou vulto, não será permitida a participação de empresas em consórcio.

## **5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO (ou especificações técnicas)**

5.1 - O sistema deve conter, no mínimo as seguintes características:

- a) permitir a realização de consulta via internet, através de login e senha a serem disponibilizados pelo Fornecedor;
- b) funcionar, no mínimo, nos seguintes navegadores: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- c) ter compatibilidade com o Sistema Operacional Windows;
- d) ter banco de dados com acesso a preços de produtos e serviços de itens já adjudicados e/ou homologados em certames de órgãos públicos;
- e) demonstrar preços e quantidades homologados em certames de órgãos públicos, que sirvam como fonte para as licitações a serem deflagradas pela Administração Municipal;
- f) permitir a seleção de filtros: Setorial, Catmat/Catser, por estado, região, marca, número do pregão, atas de registro de preços, empresas ME/EPP, CNPJ, palavra chave e preço, unidade de fornecimento, Uasg/órgão, modalidade, historicidade (resultados com até 2 anos) etc.
- g) permitir acesso à informação sobre data da homologação da licitação;
- h) demonstrar as referências de preços com as informações dos licitantes vencedores, descrição dos objetos ofertados e vinculação (links de acesso) aos Editais e demais documentos da licitação;
- i) permitir a emissão de relatórios completos e consolidados/extratos de preços comparativos, informando a origem de cada preço, os valores máximo e mínimo obtidos na pesquisa, as quantidades de cada aquisição/contratação e a identificação do responsável pela pesquisa de preços;
- j) conter informações de fontes diversificadas, contemplando todos os parâmetros definidos pela IN 65/2021, como por exemplo: Compras Governamentais, Licitações-e, BEC – Bolsa Eletrônica de Compras de São Paulo, Compras dos Estados de Minas Gerais, Distrito Federal, Rio Grande do Sul, Rio de Janeiro, Paraíba, Ceará, Portais da Caixa Econômica Federal, Compras Públicas, LicitaNET, Banrisul, SESC, SEST, SENAT, Prefeituras Municipais, Mídia Especializada; Tabelas de Referências aprovadas pelos Poderes Executivos Federal, Estadual e/ou Municipal; Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas, dentre outros;
- k) apresentar informações e preços atualizados regularmente;
- l) atender integralmente os requisitos da Instrução Normativa nº 65/2021 ou outra que vier a substituí-la;
- m) aplicar métodos matemáticos e estatísticos sobre os preços selecionados para serem utilizados na licitação;
- n) atualização monetária por, no mínimo, os seguintes indicadores econômicos: IPCA (IBGE); INPC (IBGE); IGP-M (FGV), INCC (FGV), CUB (SINDUSCON), IPC (Fipe);
- o) armazenamento do histórico de pesquisa para cada usuário, com opção, no mínimo, de edição, exclusão, cópia e geração de relatórios; e

p) gestão dos acessos contratados, possibilitando ao gestor: cadastro de usuário gerenciador do contrato do órgão, com a possibilidade de inclusão, edição, exclusão e alteração de senhas dos usuários do órgão.

5.2 - Manter suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, em horário comercial e pelo período de validade da licença.

5.3 - O Fornecedor deverá fornecer ao Contratante o acesso à ferramenta através de login e senha autenticada.

5.3.1 - Em casos de perda, extravio ou esquecimento da senha de acesso, esta deverá ser disponibilizada, após solicitação por parte da contratante, em até 1 (um) dia útil.

5.4 - O Fornecedor deverá fornecer Manual de Utilização da ferramenta.

5.5 - A ferramenta deverá permanecer disponível em plataforma da rede mundial de computadores (internet), em tempo integral e ininterrupto.

5.5.1 - Caso haja falhas no sistema, ou não resposta do servidor, deverá o fornecedor comunicar a contratante o mais rápido possível, a fim de que se possa tomar providências alternativas em caso de necessidade de utilização da ferramenta.

## 5.6 - PREPOSTO

5.6.1 - O fornecedor deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de

identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.6.2 - O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura da Ata de Registro de Preço, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências”

destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução da Ata de Registro de Preço, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes a sua execução, relativos à sua competência.

5.6.3 - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 - O pagamento do valor da assinatura para 12 (doze) meses se dará parcela única, em até 30 dias após a liberação do acesso à ferramenta, mediante recebimento da nota fiscal e ateste do fiscal.

## 7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

7.1 - Executar os serviços conforme especificações da licitação.

7.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Administração, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

7.4 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município.

7.5 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com as especificações licitadas, no prazo determinado.

7.6 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações licitadas.

7.7 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preço.

7.8 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

7.9 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

## **8. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

8.1 - Notificar a Empresa por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.2 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da ata de registro de preço.

8.3 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.4 - Providenciar a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Empresa.

## **9. FISCALIZAÇÃO**

9.1 - A fiscalização dos serviços será exercida por servidor responsável designado pelo órgão demandante dos serviços.

9.2 - São obrigações do servidor responsável pela fiscalização:

a) Fiscalizar a prestação dos serviços, exigindo do Fornecedor o fiel cumprimento dos termos e condições deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

b) Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução dos serviços;

c) Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações exigidas;

d) Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização por escrito;

e) Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia ao Fornecedor e à Diretoria de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, para imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades

previstas na Ata de Registro de Preços;

f) Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9.3 - A fiscalização exercida pelo órgão demandante dos serviços não isenta o Fornecedor das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

## **10. PRAZO**

10.1 - As assinaturas que viabilizam o acesso a ferramenta deverão estar disponíveis em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota de empenho.

10.2 - O prazo de vigência das assinaturas é de 12 (doze) meses, a contar da data da disponibilização da

ferramenta ao demandante.

10.3 - O prazo para cancelamento da demanda, pelo Município, é de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação, pelo Fornecedor.

10.4 - A implementação das funcionalidades arroladas no item 5.1 que não constam na prova de conceito deverão ser implementadas em até 30 (trinta) dias após a assinatura da ata da registro de preços.

## **11. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

11.1 - Atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, serviços de características técnicas similares às do

objeto da presente licitação.

11.1.1 - Justifica-se a exigência a fim de comprovar a experiência e competência da licitante em prestrar o serviço listado neste Termo de Referência.

## **12. MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

12.1 - O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se aplica ao objeto deste Termo de Referência.

## **13. REGISTRO FOTOGRÁFICO**

13.1 - A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se aplica ao objeto deste Termo de Referência.

## **14. MONITORAMENTO ELETRÔNICO**

14.1 - A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porqueno se aplica ao objeto deste Termo de Referência.

## **15. METAS DE DESEMPENHO NA EXECUÇÃO DO OBJETO**

15.1 - A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se aplica ao objeto deste Termo de Referência.

## **16 - VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO**

16.1 - A verificação da qualidade será realizada pelo demandante, tendo como referência o Instrumento de Medição de Resultado.

## **17. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

17.1 - Trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

17.2 - O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

17.3 - O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

17.4 - A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

17.5 - O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

17.6 - O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR</b>	
<b>INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações da ata de registro de preços.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações da ata de registro de preços, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Funcionamento da ferramenta de pesquisa de preço.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

## **FATORES DE AVALIAÇÃO**

OCORRÊNCIA	PONTOS
<b>Registros operacionais</b>	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço, por ocorrência.	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal, por ocorrência.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, por dia.	1,5

## 18. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados na [Intranet da SMF](#).

18.2 - A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.

18.2.1 - O órgão demandante dos serviços deverá identificar o tipo de serviço a ser executado.

## 19. PROVA DE CONCEITO

19.1 - Após análise da documentação habilitatória e verificação de seu atendimento às exigências do edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado, através de publicação no Diário Oficial de Porto Alegre e pela sessão pública de disputa, em até 3 (três) dias úteis após a sessão pública de

disputa, para apresentação da prova de conceito, de modo a comprovar o atendimento aos critérios especificados na planilha de verificação de conformidade abaixo.

19.1.1 - As informações para acompanhamento da realização da prova de conceito, pelas licitantes, constarão na publicação da convocação.

19.2 - A metodologia utilizada consistirá na verificação, no sistema, se os aspectos definidos na planilha de verificação de conformidade foram atendidos e no preenchimento da referida tabela.

19.3 - Para aprovação na Prova de Conceito, deverão ser atendidos todos os itens listados na Planilha de Verificação de Conformidade.

19.4 - A avaliação da Prova de Conceito ficará a cargo da UFPF-DLC-SMAP do Município de Porto Alegre.

19.5 - A empresa convocada para comprovação da prova de conceito cujo sistema apresentado não atender às diretrizes determinadas (planilha de verificação de conformidade), será imediatamente desclassificada do certame.

19.6 - Em caso de desclassificação, as demais empresas serão convocadas para apresentar a prova de conceito, respeitando a ordem de classificação.

**PROVA DE CONCEITO**  
**PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE**

**EMPRESA LICITANTE:**

**CNPJ:**

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO:**

N.	Descrição	CONFORMIDADE	
		Sim	Não
1	Permitir a realização de consulta via internet, através de login e senha a serem disponibilizados pelo Fornecedor.		
2	Funcionar no mínimo, nos seguintes navegadores: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox.		
3	Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows.		
4	Demonstração de preços e quantidades homologados em certames de órgãos públicos		
5	Permitir a seleção de filtros: Catmat/Catser		
6	Permitir a seleção de filtros: por estado		
7	Permitir a seleção de filtros: região		
8	Permitir a seleção de filtros: modalidade		
9	Permitir a seleção de filtros: historicidade (resultados com até 2 anos) etc.		
10	Permitir a seleção de filtros: CNPJ		
11	Ferramenta permite acesso a informação sobre data da homologação da licitação		
12	Demonstrar as referências de preços com as informações dos licitantes vencedores		
13	Demonstrar as referências de preços com descrição dos objetos ofertados		
14	Contenha informações de fontes diversificadas, contemplando todos os parâmetros definidos pela IN 65/2021		



## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município e será descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e na Ata de Registro de Preço e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

20.1.1 - não mantiver a habilitação exigida no edital;

20.1.2 - apresentar documentação falsa;

20.1.3 - causar o atraso na execução do objeto;

20.1.4 - não mantiver a proposta;

20.1.5 - falhar na execução do Ata de Registro de Preço;

20.1.6 - fraudar a execução do Ata de Registro de Preço;

20.1.7 - comportar-se de modo inidôneo;

20.1.8 - declarar informações falsas; e

20.1.9 - cometer fraude fiscal.

20.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preço, a Administração pode aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções:

20.2.1 - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2 - Multa de:

20.2.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação

do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2 - 0,1% até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4 - 0,2% (dois décimos por cento) a 4% (quatro por cento) por dia sobre o valor da Ata de Registro de Preço, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

20.2.2.5 - 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preço, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado da Ata, pelo descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da Lei Municipal 12.827/2021; e

20.2.2.6 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3 - 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;

20.2.4 - 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 o Fornecedor ressarcir o

Contratante pelos prejuízos causados.

20.3 - As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3 e 20.2.4 poderão ser aplicadas

ao Fornecedor juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
01	0,2% ao dia sobre o valor global da Ata de Registro de Preço, até o limite de 1% por fato
02	0,4% ao dia sobre o valor global do Ata de Registro de Preço, até o limite de 2% por fato
03	0,8% ao dia sobre o valor global do Ata de Registro de Preço, até o limite de 4% por fato
04	1,6% ao dia sobre o valor global do Ata de Registro de Preço, até o limite de 8% por fato
05	3,2% ao dia sobre o valor global do Ata de Registro de Preço, até o limite de 16% por fato
06	4% ao dia sobre o valor global do Ata de Registro de Preço, até o limite de 20% por fato

**TABELA 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
2	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
3	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
4	Indicar e manter durante a execução da Ata de Registro de Preço o(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) na licitação;	01

20.5 - Também ficam sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

20.5.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

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

20.6 - 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.

20.6.1 - As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

20.7 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do Fornecedor, o Município ou Ente poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.8 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

20.9 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas, esgotada a fase recursal, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.



Documento assinado eletronicamente por **Raul Cortês Scherer, Assistente Administrativo**, em 12/01/2024, às 14:31, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **26855981** e o código CRC **526A93C5**.