**ERRATA DO EDITAL**

**PROCESSO Nº 068/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2022**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2022**

CONSIDERANDO a necessidade de correção de erro pontual de digitação no Edital, onde houve falha na transcrição completa dos itens do termo de referência para o Edital de Licitação;

CONSIDERANDO os princípios elencados na Lei Federal 8.666/93 e na Lei Federal 10.520/2002;

Altera-se o edital na seguinte forma**:**

**Onde lia-se,**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2022**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2022**

**1. DO FUNDAMENTO LEGAL**

O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e lei complementares da legislação correlata e demais exigências.

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Mobiliários para escritório e Eletrodomésticos em geral:

| ITEM | QUANT | UNIDADE DE MEDIDA | DESCRIÇÃO |
|---|---|---|---|
| 01 | 03 | Unidade | **Mesa de cozinha com 06 cadeiras**, tampo em granito retangular, 150 x 80 cm, estrutura e pés em metal, cor branca. |
| 02 | 20 | Unidade | **Armário duas portas**, cor cinza com 4 prateleiras em aço e fechadura por chave (150 x 70 x 33,5 cm) material em aço. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 03 | 07 | Unidade | **Armário Roupeiro de Aço - 16 portas**<br>ARMÁRIO ESTANTE - ARMÁRIO EM AÇO 16 PORTAS DESCRIÇÃO - Armário roupeiro de aço com dezesseis portas com venezianas para ventilação, compartimentos de tamanhos médios independentes sem divisórias internas, fechamento das portas independentes através de pitão para cadeado. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS - Largura: 1230 mm +/- 30 mm. - Profundidade: 400 mm +/- 30 mm. - Altura: 1980 mm +/- 30 mm. CARACTERÍSTICAS - Corpo, divisórias e portas em chapa 22 (0,75mm). - Piso dos compartimentos em chapa 20 (0,90mm). - Pés em chapa 16 (1,50mm). - Dobradiças em chapa internas não visíveis na parte exterior do móvel no mínimo 75mm de altura 14 (1,9mm), duas unidades por porta. - Porta-etiquetas estampado ou sobreposto, sendo este último exclusivamente de liga metálica não ferrosa cromado. - Pintura em tinta em pó hibrida epóxi/ poliéster, eletrostática brilhante, polimerizada em estufa. |
| 04 | 50 | Unidade | **Arquivo de Aço, 4 Gavetas para pasta suspensa:**<br>Arquivos, de aço com 4 gavetas para pastas suspensas Sistema de deslizamento das gavetas com trilho telescópico. Arquivo em chapa 26 (espessura de 0,46mm). Cor cinza,Medindo: 133 altura X 71 largura X 47 comprimento. |
| 05 | 10 | Unidade | **Arquivo de Aço, 7 Gavetas**:<br>Produto confeccionado em chapa de aço 24, destinado a utilização de armazenamento de documentos por meio de pastas suspensas, com visual moderno possibilitando uma harmonia em seu ambiente de trabalho. |
| 06 | 30 | Unidade | **Cadeira Diretor giratória:**<br>Dimensões do produto (L x A x P) 60,5 x 94 x 58,5 Medidas internas: Largura assento: 47 cm. Altura encosto: 46 cm. Largura encosto: 43 cm. Altura máxima: 107 cm. Altura do chão ao assento: 42 cm á 54 cm. Altura do chão aos braços: 60 cm á 77 cm. Profundidade do assento: 46 cm Largura com os braços: 63,5 cm |
| 07 | 100 | Unidade | **Cadeira executiva giratória com braço:**<br>Cadeira de Escritório Executiva, Giratória - Braços Reguláveis. |
| 08 | 25 | Unidade | **Mesa para escritório, em material MDP:**<br>Mesa para Escritório 03 Gavetas em MDP. Estruturas laterais em aço carbono tubular de no mínimo 5cm x 3cm, com pintura epóxi. 03 Gavetas com chave. Medidas aproximadas: 130cm x 70cm x 75cm. |
| 09 | 05 | Unidade | **Forno de micro-ondas 32 litros** |
| 10 | 50 | Unidade | **Telefone sem fio:**<br>Telefone sem fio - telefone sem fio, quantidade canais 40, quantidade teclas discagem rápida 10, controle volume eletrônico, tensão alimentação 110 v, características adicionais rediscagem último número, viva-voz digital, visual l, frequência 900mhz, alcance 4.000 m, função tecla mute, capacidade bateria 120 horas em repouso/4 horas uso contínuo, modo discagem tone, pulse e memória |
| 11 | 20 | Unidade | **Telefone com fio:**<br>Flash - Mudo - Rediscar - 15 teclas - 12 numéricas - 3 teclas de funções (Flash, Mute, rediscar) |
| 12 | 04 | Unidade | **SMART TV,** led, 40”, wi-fi integrado, 2 entradas traseiras, controle remoto, espelhamento do smatphone para TV, close caption, adaptador de antena, cabo de força. |
| 13 | 04 | Unidade | **Suporte articulado para TV LED,** LCD, plasma, 3D e smart TV de 23” à 55”, CS0040A, com prateleira com decoder e conversor, permite inclinação e rotação (4 movimentos). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | 20 | Unidade | **Ventilador de mesa:** 3 velocidades |
| 15 | 05 | Unidade | **Fogão:** linha branca, 4 queimadores |
| 16 | 05 | Unidade | **Geladeira:** linha branca, Frostfree, 300L |
| 17 | 04 | Unidade | **Aparelho de ar condicionado:** SPLIT 12.000 BTUS |
| 18 | 02 | Unidade | **Aparelho de ar condicionado:** SPLIT 22.000 BTUS |
| 19 | 20 | Unidade | **Prateleira De Aço:** 58 Cm X 92 Cm X 2,00 Alt C/ 5 Band |
| 20 | 100 | Unidade | **Cadeira secretária fixa:** pés palito, sem braço |
| 21 | 20 | Unidade | **Cadeira longarina 3 lugares:** assento/encosto polipropileno |
| 22 | 10 | Unidade | **Armário para escritório modelo colméia,** 15 nichos. |
| 23 | 15 | Unidade | **Bebedouro/Purificador de Pressão Conjugado Inox:**<br>Características:<br>Bebedouro conjugado com reservatório em aço inox com capacidade de 3,5 litros e rendimento de 5 litros por hora; Isolamento em EPS e serpentina externa. Ajuste manual dos jatos de água das torneiras. Alimentação: 110 Volts; Potência máxima 110 w. Compressor com gás totalmente ecológico. Filtro para retenção de partículas sólidas e diminuição do cloro. Termostato para controle de temperatura da água entre 6 ºc e 10 ºc. Dimensões aproximadas do produto - cm (A x L x P): 110x74x29cm. |
| 24 | 02 | Unidade | **Bancadas** 1500mm com Tampo de Madeira e 2 Gavetas |
| 25 | 02 | Unidade | **Banquetas** Alta 70 Cm Madeira De Pinus |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (dose) meses, prorrogável na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mobiliários para escritório e eletrodomésticos em geral, para a Secretaria de Governo. Sugere-se a realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para atas de registro de preço, haja vista que a contratação solicitada se enquadra nas hipóteses do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7892/2013.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

**4.** A natureza do objeto a ser contratado é comum, conforme preceitua o parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002.

## 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

O prazo máximo de entrega é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da aprovação da arte pela secretaria demandante. O local de entrega será informado junto a ordem de fornecimento quando dentro do perímetro urbano do município de Carandaí.

5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de maneira imediata, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. 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.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. 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, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

7.1.2. 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);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. 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;

7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. 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.

## 9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado o Gestor do contrato/ Ata de Registro de Preços 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.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

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

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. 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.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

10.4. 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.

10.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta as Certidões de Regularidade Fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.6. Constatando-se, junto ao Certidões de Regularidade Fiscal, 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.

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

10.8. 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.

10.9. 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.

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

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

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

10.11.1. 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.

## 11. DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

11.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

a) multa moratória de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, no valor de:

a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

12.2.2. multa compensatória sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.3. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.4. 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;

12.2.5. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

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

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

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999 e o Decreto Municipal nº 5.376, de 2020.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à 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 na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

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

**Leia-se,**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2022**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2022**

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Mobiliários para escritório em geral e Eletrodomésticos:

| ITEM | QUANT | UNIDADE DE MEDIDA | DESCRIÇÃO |
|---|---|---|---|
| 01 | 03 | Unidade | **Mesa de cozinha com 06 cadeiras**, tampo em granito retangular, 150 x 80 cm, estrutura e pés em metal, cor branca. |
| 02 | 20 | Unidade | **Armário duas portas**, cor cinza com 4 prateleiras em aço e fechadura por chave (150 x 70 x 33,5 cm) material em aço. |
| 03 | 07 | Unidade | **Armário Roupeiro de Aço - 16 portas**<br>ARMÁRIO ESTANTE - ARMÁRIO EM AÇO 16 PORTAS DESCRIÇÃO - Armário roupeiro de aço com dezesseis portas com venezianas para ventilação, compartimentos de tamanhos médios independentes sem divisórias internas, fechamento das portas independentes através de pitão para cadeado. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS - Largura: 1230 mm +/- 30 mm. - Profundidade: 400 mm +/- 30 mm. - Altura: 1980 mm +/- 30 mm. CARACTERÍSTICAS - Corpo, divisórias e portas em chapa 22 (0,75mm). - Piso dos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | compartimentos em chapa 20 (0,90mm). - Pés em chapa 16 (1,50mm). - Dobradiças em chapa internas não visíveis na parte exterior do móvel no mínimo 75mm de altura 14 (1,9mm), duas unidades por porta. - Porta-etiquetas estampado ou sobreposto, sendo este último exclusivamente de liga metálica não ferrosa cromado. - Pintura em tinta em pó hibrida epóxi/ poliéster, eletrostática brilhante, polimerizada em estufa. |
| 04 | 50 | Unidade | **Arquivo de Aço, 4 Gavetas para pasta suspensa:** Arquivos, de aço com 4 gavetas para pastas suspensas Sistema de deslizamento das gavetas com trilho telescópico. Arquivo em chapa 26 (espessura de 0,46mm). Cor cinza,Medindo: 133 altura X 71 largura X 47 comprimento. |
| 05 | 10 | Unidade | **Arquivo de Aço, 7 Gavetas**: Produto confeccionado em chapa de aço 24, destinado a utilização de armazenamento de documentos por meio de pastas suspensas, com visual moderno possibilitando uma harmonia em seu ambiente de trabalho. |
| 06 | 30 | Unidade | **Cadeira Diretor giratória:** Dimensões do produto (L x A x P) 60,5 x 94 x 58,5 Medidas internas: Largura assento: 47 cm. Altura encosto: 46 cm. Largura encosto: 43 cm. Altura máxima: 107 cm. Altura do chão ao assento: 42 cm á 54 cm. Altura do chão aos braços: 60 cm á 77 cm. Profundidade do assento: 46 cm Largura com os braços: 63,5 cm |
| 07 | 100 | Unidade | **Cadeira executiva giratória com braço:** Cadeira de Escritório Executiva, Giratória - Braços Reguláveis. |
| 08 | 25 | Unidade | **Mesa para escritório, em material MDP:** Mesa para Escritório 03 Gavetas em MDP. Estruturas laterais em aço carbono tubular de no mínimo 5cm x 3cm, com pintura epóxi. 03 Gavetas com chave. Medidas aproximadas: 130cm x 70cm x 75cm. |
| 09 | 05 | Unidade | **Forno de micro-ondas 32 litros** |
| 10 | 50 | Unidade | **Telefone sem fio:** Telefone sem fio - telefone sem fio, quantidade canais 40, quantidade teclas discagem rápida 10, controle volume eletrônico, tensão alimentação 110 v, características adicionais rediscagem último número, viva-voz digital, visual l, frequência 900mhz, alcance 4.000 m, função tecla mute, capacidade bateria 120 horas em repouso/4 horas uso contínuo, modo discagem tone, pulse e memória |
| 11 | 20 | Unidade | **Telefone com fio:** Flash - Mudo - Rediscar - 15 teclas - 12 numéricas - 3 teclas de funções (Flash, Mute, rediscar) |
| 12 | 04 | Unidade | **SMART TV,** led, 40”, wi-fi integrado, 2 entradas traseiras, controle remoto, espelhamento do smatphone para TV, close caption, adaptador de antena, cabo de força. |
| 13 | 04 | Unidade | **Suporte articulado para TV LED,** LCD, plasma, 3D e smart TV de 23” à 55”, CS0040A, com prateleira com decoder e conversor, permite inclinação e rotação (4 movimentos). |
| 14 | 20 | Unidade | **Ventilador de mesa:** 3 velocidades |
| 15 | 05 | Unidade | **Fogão:** linha branca, 4 queimadores |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | 05 | Unidade | **Geladeira:** linha branca, Frostfree, 300L |
| 17 | 04 | Unidade | **Aparelho de ar condicionado:** SPLIT 12.000 BTUS |
| 18 | 02 | Unidade | **Aparelho de ar condicionado:** SPLIT 22.000 BTUS |
| 19 | 20 | Unidade | **Prateleira De Aço:** 58 Cm X 92 Cm X 2,00 Alt C/ 5 Band |
| 20 | 100 | Unidade | **Cadeira secretária fixa:** pés palito, sem braço |
| 21 | 20 | Unidade | **Cadeira longarina 3 lugares:** assento/encosto polipropileno |
| 22 | 10 | Unidade | **Armário para escritório modelo colméia,** 15 nichos. |
| 23 | 15 | Unidade | **Bebedouro/Purificador de Pressão Conjugado Inox:**<br>Características:<br>Bebedouro conjugado com reservatório em aço inox com capacidade de 3,5 litros e rendimento de 5 litros por hora; Isolamento em EPS e serpentina externa. Ajuste manual dos jatos de água das torneiras. Alimentação: 110 Volts; Potência máxima 110 w. Compressor com gás totalmente ecológico. Filtro para retenção de partículas sólidas e diminuição do cloro. Termostato para controle de temperatura da água entre 6 ºc e 10 ºc. Dimensões aproximadas do produto - cm (A x L x P): 110x74x29cm. |
| 24 | 02 | Unidade | **Bancadas** 1500mm com Tampo de Madeira e 2 Gavetas |
| 25 | 02 | Unidade | **Banquetas** Alta 70 Cm Madeira De PinusLLLLL |
| 26 | 400 | Unidade | **Bibliocanto.** Descritivo: Totalmente confeccionado em chapa de aço de baixo teor de carbono, com acabamento pelo sistema de tratamento químico da chapa (anti-ferruginoso e fosfatizante) e pintura através de sistema eletrostático a pó, com camada mínima de tinta de 70 micras. Chapa de aço nº 18 (1,2 mm) dobrado em forma de "L",cantos arredondados, sem cantos vivos, sem rebarbas ou arestas cortantes. Dimensões: Altura: 20 cm, Largura: 10 cm, Base: 10 cm. Cor: AZUL BIC<br>A imagem é meramente para ilustrar o produto descrito:<br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 27 | 05 | Unidade | **Estante Biblioteca Dupla Face Base Fechada**. Especificações Mínimas: Estante face dupla totalmente confeccionada em chapa de aço de baixo teor de carbono, sem arestas cortantes e rebarbas, com acabamento pelo sistema de tratamento químico da chapa (antiferruginoso e fosfatizante) e pintura através de sistema eletrostático a pó, com camada mínima de tinta de 70 micras. Contendo: - 01 (uma) base em formato retangular, fechada, confeccionada em chapa nº 20 (0,90mm), com altura de 17,5 cm; 01 (um) reforço interno em "Omega" confeccionado em chapa nº 20 (0,90mm) soldado na extensão da mesma; 02 (dois) anteparos laterais soldados a base e fixado nas laterais da estante através de 06 (seis) parafusos 3/8" de cada lado; - 01 (uma) travessa superior horizontal (chapéu), confeccionado em chapa nº 20 (0,90mm) e dobrado em forma de "U" com altura de 7,0cm; 02 (dois) anteparos laterais em chapa nº 16 (1,50mm) soldados a travessa e fixado nas laterais da estante através de 06 (seis) parafusos 3/8" de cada lado; - 02 (duas) Laterais de sustentação, com altura de 2,0 (dois) metros e largura de 58 cm, confeccionadas em chapa nº 18 (1,20mm); - Cada lateral deverá possuir 09 (nove) linhas retas de 04 (quatro) fendas cada, com dimensões de 2,8 cm de altura por 10,5 cm de largura, permitindo encaixe das bandejas em passos de 17,5 cm; - 08 (oito) prateleiras com dimensões de 93 cm de comprimento e 23,5 cm de profundidade, confeccionadas em chapa nº 20 (0,90mm), com dobras nas laterais que permitem as mesmas a união as laterais pelo sistema de encaixe (sem parafusos); - Dimensões: Altura: 2,0 (dois) metros, Largura: 1,0 (um) metro, Profundidade: 58 cm; - Prateleiras na cor BRANCA; Laterais na cor AZUL BIC.<br> <br>Imagem meramente ilustrativa |
| 28 | 05 | Unidade | **ESTANTE EXPOSITORA PARA BIBLIOTECA FACE SIMPLES EM CHAPA DE AÇO 13** - Estante expositora face simples com travessa superior horizontal (chapéu) em aço nº 20 e acabamento lateral em chapa em aço nº 16, com 05 (cinco) prateleiras reclináveis e reguláveis, com uma base simples útil; - Estante com dimensões aproximadas de altura: 2 m / largura: 1 m / profundidade: 23 cm; -Prateleira com dobras laterais que permitam o seu encaixe na estante (sem parafusos) com dimensões aproximadas de largura: 1 m / profundidade: 23 cm e deverá suportar, no mínimo, 80 (oitenta) kg, sem apresentar deformação; - Pintura eletrostática a pó ou esmalte sintético na cor branca, com tratamento antiferrugem; - Dimensões mínimas: 65mm x 25mm; - Prateleiras na cor BRANCA; Laterais na cor AZUL BIC. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Imagem meramente ilustrativa |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (dose) meses, prorrogável na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mobiliários para escritório em geral e eletrodomésticos para a Secretaria de Governo. Sugere-se a realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para atas de registro de preço, haja vista que a contratação solicitada se enquadra nas hipóteses do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7892/2013.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

A natureza do objeto a ser contratado é comum, conforme preceitua o parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002.

## 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

O prazo máximo de entrega é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da aprovação da arte pela secretaria demandante. O local de entrega será informado junto a ordem de fornecimento quando dentro do perímetro urbano do município de Carandaí.

4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de maneira imediata, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. 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.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. 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, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

6.1.2. 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);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. 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;

6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

8.1.1. O recebimento de material de valor superior a R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

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

## 9. DO PAGAMENTO

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

9.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

9.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta as Certidões de Regularidade Fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.6. Constatando-se, junto ao Certidões de Regularidade Fiscal, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

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

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

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

9.11.1. 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.

## 10. DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

10.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

c) multa moratória de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, no valor de:

a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

d) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

11.2.2. multa compensatória sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

11.2.5. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

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

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

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999 e o Decreto Municipal nº 5.376, de 2020.

11.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à 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 na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

11.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

11.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

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

*****Demais pontos deste Edital permanecem inalterados.

***** Por força do parágrafo 4º, art. 21, da Lei Federal 8.666/1993, reabre-se o prazo inicialmente estabelecido no Edital. Desta forma, o TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS será às 08h00mim do dia 13/09/2022 e o INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS será às 09h00min do dia 13/09/2022.

Carandaí, 19 de agosto de 2022

Fabiano Miguel Tavares Campos
Pregoeiro.