

## ANEXO I.

### TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 1. DO OBJETO:

**1.1.** Aquisição de veículo para cumprimento do estabelecido na Emenda Parlamentar Impositiva nº 1340 – processo nº 202300010002895 – Deputado Estadual Gustavo Sebba, conforme especificado neste Termo.

##### 1.1.1. Do item e referências:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VEÍCULOS REFERÊNCIAS
1	VEICULO DE PASSEIO TIPO SEDAN: CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS (MOTORISTA+4); COR: BRANCA; ANO/MODELO: 2025/2025 OU 2025/2026; COMPLETO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA; MULTIMÍDIA DE FÁBRICA; MOTORIZAÇÃO MÍNIMA 1.0 TURBO; COMBUSTÍVEL: FLEX; CÂMBIO: AUTOMÁTICO. EQUIPAMENTOS EXTRAS: CÂMERA DE RÉ E SENSORES DE ESTACIONAMENTO.	UNIDADE	1	HYUNDAI: HB20S/CHEVROLET: ONIX SEDAN/FIAT: CRONOS DRIVE.

**1.1.2. REFERÊNCIAS:** As referências foram usadas para indicar todos aqueles veículos que atendem às necessidades do Município para o fim a que se destinam, veículos que deverão ser completos e com todos os itens de segurança exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização, sendo a descrição acima – exemplificativa e não restritiva, apenas uma indicação do desejado, devendo cada licitante apresentar a marca/modelo do veículo cotado para análise da administração.

**1.1.2.1.** Para análise da Administração, a licitante vencedora e previamente habilitada no certame, deverá apresentar a descrição completa do veículo por meio de ficha técnica, que deverá informar detalhadamente todas as especificações e acessório que o veículo conterá.

#### REFERÊNCIAS:

a) **HYUNDAI: HB20S COMFORT:**



b) **CHEVROLET: ONIX SEDAN:**



c) **FIAT: CRONOS DRIVE:**



**1.1.3. Das condições de participação:** Conforme disposto no Artigo 49 inciso II e III da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, fica aberta a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** no item abaixo, resguardado os direitos das Micro e Pequenas Empresas interessadas em participar do processo, conforme especificado no Instrumento Convocatório e na legislação vigente:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MÉDIA ESTIMADA
1	VEÍCULO DE PASSEIO TIPO SEDAN: CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS (MOTORISTA+4); COR: BRANCA; ANO/MODELO: 2025/2025 OU 2025/2026; COMPLETO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA; MULTIMÍDIA DE FÁBRICA; MOTORIZAÇÃO MÍNIMA 1.0 TURBO; COMBUSTÍVEL: FLEX; CÂMBIO: AUTOMÁTICO. EQUIPAMENTOS EXTRAS: CÂMERA DE RÉ E SENSORES DE ESTACIONAMENTO.	UNIDADE	1	R\$ 104.180,67

**1.1.4. DO VALOR:** O valor **MÁXIMO ESTIMADO** da aquisição será de **R\$ 104.180,67 (cento e quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e sete centavos)** conforme levantamento feito pelo Município de Ouvidor.

**1.1.4.1.** A contratada deverá ofertar garantia mínima de fábrica do veículo, garantia que deverá ser indicada na proposta e assegurada pelo uso regular do veículo, contada a partir da entrega e atesto de recebimento definitivo pela Administração.

**1.1.4.1.1.** No período de garantia indicado acima, caso o veículo apresente defeitos/avarias pelo uso regular, a contratada deverá tomar as providências para corrigi-los ou, na sua impossibilidade (defeitos de fabricação), substituí-lo por outro com as mesmas características e funcionalidades.

**1.1.5.** O veículo deverá ser entregue diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Ouvidor – Avenida Irapuan Costa Júnior, nº 915, Centro, Ouvidor, Estado de Goiás – CEP: 75.715-000, sendo o transporte de responsabilidade da contratada, devendo ocorrer em veículo apropriado (prancha), devidamente acompanhado do manual e chave reserva e de todos os demais documentos necessários para orientação da Administração quanto da condução e manutenção, além da respectiva nota fiscal, sendo as despesas com o emplacamento de responsabilidade da Administração.

**1.1.5.1.** Todas as despesas com impostos/taxas/licenciamento do veículo serão de responsabilidade da contratada, **devendo entregar o veículo pronto para o emplacamento.**

## 2. DA DESTINAÇÃO:

Conforme indicado no plano de trabalho da Emenda Parlamentar (202300010002895), o veículo será destinado para o transporte das equipes da estratégia de saúde da família e que necessitam acompanhar pacientes que residem em localidades distantes e necessitam do atendimento domiciliar, proporcionando maior humanização no atendimento e ampliação do acesso à saúde do Município de Ouvidor, além de auxiliar a Secretaria em todas as demais demandas do Município.

## 3. DA GESTÃO DO CONTRATO:

**3.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo e no Instrumento Convocatório e seus anexos.

**3.2.** As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**3.3.** A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**3.4.** Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**3.5. Fiscalização:** O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**3.5.1.** O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**3.5.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

**3.5.3.** O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**3.5.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**3.5.5.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **3.6. Gestor do Contrato:**

**3.6.1.** O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do fornecimento contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**3.6.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

**3.6.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**3.6.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**3.6.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 4. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

### 4.1. Recebimento:

4.1.1. O veículo será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal e demais documentos indicados neste Termo, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.1.2. O veículo poderá ser rejeitado, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação do veículo.

4.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 4.2. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

4.2.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS - CNPJ nº 05.169.884/0001-26** e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

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

4.2.1.1.2. Comprovante de entrega e recebimento do veículo assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

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

4.2.1.1.4. 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 e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

4.2.1.1.5. 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 ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.2.1.1.6. 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 contratada, em plena validade;

4.2.1.1.7. 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 contratada, em plena validade;

4.2.1.1.8. 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, em plena validade.

4.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**4.3. Prazo de pagamento:** Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem 4.2.1.1., devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

**4.4. Forma de pagamento:**

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## 5. DA ENTREGA:

O veículo deverá ser entregue, conforme indicado no **subitem 1.1.5**, em até 30 (trinta) dias úteis após a ordem de fornecimento e envio da Nota de Empenho, solicitação que indicará o item, marca/modelo e o servidor que será responsável pelo recebimento e atesto do veículo, podendo esse prazo de entrega ser dilatado em casos excepcionais e devidamente justificado pela contratada e aceito pela Administração.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

**6.1. São obrigações do contratante:**

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei, neste Termo e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**7.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e anexos do Instrumento Convocatório, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas

decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 7.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 7.1.2. Comunicar ao 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;
- 7.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

## 8. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** e modo de disputa **ABERTO**.

8.1.1. **Pregão:** modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto – inciso XLI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.2. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para aquisição de bens será de 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto – Alínea “a” do inciso I do Artigo 55 - Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.3. Modo de disputa aberto: hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes - inciso I do Artigo 56 - Lei Federal nº 14.133/21.

## 9. DA PROPOSTA E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- 9.1.1. contiverem vícios insanáveis;
- 9.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;
- 9.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 9.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital e seus anexos, desde que insanável.

9.2. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada por meio de composição de custos, conforme exigência do Edital e seus anexos.

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

9.2.1. 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.

9.2.1.1. A Administração poderá solicitar as Notas Fiscais dos atestados apresentados para comprovar a veracidade das informações constantes em cada documento.

9.2.2. Alvará de Funcionamento expedido pela autoridade municipal da sede da Empresa licitante em plena validade.

## 10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, aquele 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 12.846/13.

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

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

10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.2.4. **Multa:**

10.2.4.1. Moratória de 100 % (cem por cento) pela inobservância do prazo fixado para a entrega do veículo.

10.2.4.2.1. 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. 14.133/21.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Administração:

10.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

**10.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

**10.3.4.** 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.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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).

**10.7.** 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 Termo 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.

**10.8.** 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.

**10.9.** 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.

**10.10.** 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 processo ou de outros que o contratado possua com a Administração.

## **11. 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.

## 12. 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.

Ouvidor, 12 de novembro de 2025.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS.**

**CNPJ nº 05.169.884/0001-26.**

Grayce Amélia Ribeiro.

**Secretária Municipal de Saúde.**

Gestora do Fundo Municipal de Saúde.

**Município de Ouvidor.**

Estado de Goiás.

Original assinado!