TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos de refrigeração, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Augusto Corrêa/PA.

1.2. Segue abaixo as especificações e quantidades do objeto deste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	IGD-SUAS	IGD-PBF	AEPETI	SCFV	PAIF	COF.E. BÁSICO	PPI	FMAS	PAEFI	COF.E. ESPECIAL	TOTAL
1	Instalação de Central de Ar-Condicionado-**18.000 BTUS.**	**UND**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
2	Instalação de Central de Ar-Condicionado-**24.000 BTUS.**	**UND**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
3	Instalação de Central de Ar-Condicionado-**9.000 A 12.000 BTUS.**	**UND**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
4	Instalação de Tubulação com Tubo de Cobre em **Bebedouro de 2 Torneiras.**	**UND**	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	**6**
5	Instalação de Tubulação com Tubo de Cobre em **Freezer de 200 a 300 L.**	**UND**	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	**6**
6	Instalação de Tubulação com Tubo de Cobre em **Freezer de 400 a 520 L.**	**UND**	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	**6**
7	Manutenção com Limpeza em Central de Ar-Condicionado-**18.000 BTUS.**	**UND**	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	**20**
8	Manutenção com Limpeza em Central de Ar-Condicionado-**24.000 BTUS.**	**UND**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
9	Manutenção com Limpeza em Central de Ar-Condicionado-**9.000 a 12.000 BTUS.**	**UND**	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	**30**
10	Recarga de Carga de Gás R-134A, em **Freezer 220 a 300 L.**	**UND**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
11	Recarga de Carga de Gás R-134A, em **Freezer 400 a 520 L.**	**UND**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
12	Recarga de Carga de Gás R-134A, em **Geladeira 280 a 300 L.**	**UND**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
13	Recarga de Carga de Gás R-134A, em **Geladeira 420 a 500 L.**	**UND**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
14	Recarga de Carga de Gás R-600, em **Geladeira 280 a 300 L.**	**UND**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
15	Recarga de Carga de Gás R-600, em **Geladeira 360 a 300 L.**	**UND**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
16	Recarga de Carga de Gás, em Central de Ar-Condicionado-**24.000 a 36.000 BTUS.**	**UND**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**

17	Recarga de Carga de Gás, em Central de Ar-Condicionado-**9.000 a 18.000 BTUS.**	**UND**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
18	Serviço de Manutenção Preventiva em Central de Ar-Condicionado-**18.000 a 24.000 BTUS.**	**UND**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
19	Serviço de Manutenção Preventiva em Central de Ar-Condicionado-**9.000 a 12.000 BTUS.**	**UND**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
20	Serviço de Manutenção Preventiva em **Freezer.**	**UND**	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	**6**
21	Serviço de Manutenção Preventiva em **Geladeira.**	**UND**	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	**6**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Política de Assistência Social no município de Augusto Corrêa-PA é executada pela Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, possuindo unidades socioassistenciais que são os Centros de Referência de Assistência Social-CRAS (Coqueiros e Urumajó), Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS. E programas: Programa Nacional de Acesso ao Mundo do Trabalho-ACESSUAS TRABALHO, Programa Criança Feliz-PCF, BPC na escola e ainda Bloco de gestão: IGD/PBF e IGD-SUAS; Casa dos Conselhos, Conselho Tutelar, que oferecem diversos serviços, projetos e ações que objetivam prover os mínimos sociais necessários a garantir o atendimento às necessidades básicas da população no que requer na garantia de direitos.

2.2. A Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Refrigeração, é de suma importância para a realização de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das instalações, sistemas, equipamentos e aparelhos de ar condicionado do tipo central e tipo compacto e Split, com fornecimento de mão de obra, materiais, gás refrigerante e serviços afins, é de fundamental importância e necessidade desta Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS.

2.3. A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. A manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório.

2.4. Cabe destacar que o Ministério da Saúde através da Portaria Nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE Nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos, sob pena prevista na Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que vai desde advertência à interdição total do edifício, sem prejuízo de outras penalidades previstas em legislação específica.

2.5. É imprescindível a manutenção do ar-condicionado, com o intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender às exigências legais, proporciona o bem-estar dos colaboradores que trabalham diariamente no edifício. Sabe-se que uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde.

2.6. Além do prejuízo humano, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente computadores e servidores devido ao superaquecimento. Assim, a temperatura deve estar sempre de acordo com as especificações técnicas para o perfeito funcionamento desses componentes. Tais equipamentos são indispensáveis às atividades meio e fim desta Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS. Portanto, é imprescindível a conservação e manutenção periódica do ar-condicionado.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Da manutenção preventiva:

3.1.1. Caberá à empresa contratada os serviços de manutenção preventiva que consistem na execução, pela **contratada**, de procedimentos rotineiros estabelecidos em cronograma de manutenção.

3.1.2. A manutenção preventiva busca prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar-condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde.

3.1.3. O cronograma de manutenção preventiva será elaborado pela **contratada**, após aprovação da **contratante**. E a execução periódica dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar-condicionado consiste de:

a) Inspeção;
b) Lubrificação;
c) Limpeza Geral;
d) Verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes;
e) Monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes;
f) Ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados;
g) Exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias;
h) Testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos;
i) Constatação e correção de falhas; e
j) Reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

3.1.4. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

3.1.5. A **contratada** deverá disponibilizar ao **contratante** um ou mais técnicos em refrigeração, com experiência comprovada mediante apresentação da carteira profissional de trabalho ou outro documento equivalente, para que opere o sistema de refrigeração.

3.1.6. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma visível, o crachá da empresa.

3.1.7. O **contratante** indicará um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto desta contratação.

3.1.8. A **contratante** poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à **contratada** por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

3.1.9. Será de total responsabilidade da empresa **contratada** a execução de serviços, tais como: serviços de torno e solda, balanceamentos, aferições de equipamentos eletrônicos, tratamento químico da água de condensação, entre outras tarefas de rotina.

3.2. Da manutenção corretiva

3.2.1. Os serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais, serão demandados pela **contratante** tantas vezes forem indispensáveis.

3.2.2. A **contratada** deverá executar os trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção dos defeitos e anormalidades do sistema de ar-condicionado, objeto deste Termo de Referência.

3.2.3. No caso de anormalidades, eventuais ou emergenciais, a **contratada** deverá, após a comunicação da **contratante**, iniciar os procedimentos corretivos no prazo de até 3 (três) horas.

3.2.4. A requisição de serviços de natureza corretiva poderá ser formalizada por meio de telefone, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Em consonância com o disposto no parágrafo único do Art. 1º da Lei Federal 10.520/2002, o objeto proposto deste Termo de Referência trata-se de serviços comuns a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5. LOCAL, PRAZO; CONDIÇÕES DE ENTREGA E HORÁRIO

5.1. Os serviços serão executados na Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS e nas suas unidades socioassistenciais, em Augusto Corrêa; CEP: 68.610-000, de Segunda a Sexta feira, nos horários das 07:00h às 13:00h e entre as 13:00h às 17:00h;

5.2. A empresa deverá oferecer e utilizar os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção da execução do serviço, com autorização expressa do setor responsável.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal;

6.2. A nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

6.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

6.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela administração o valor de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até o efetivo adimplemento da parcela, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.7. O valor dos encargos é calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos devidos;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

7. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação far-se-á com verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo Serviços- FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o acaso a comprovação de que atende às exigências do edital, quando a habilitação jurídica e qualificações Técnicas e Econômica – Financeira.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. À **CONTRATADA** caberá:

8.1.1. É obrigação da Contratada manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual;

8.1.2. Aplicar qualidade nos serviços executados;

8.1.3. Responsabilizar-se pelas despesas com transportes, alimentação, encargos trabalhistas e outras a que tiver o funcionário executor do objeto deste Termo de Referência;

8.1.4. Ser responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente, responder, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar danos para a CONTRATANTE ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

8.1.5. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas;

8.1.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

8.1.7. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

8.1.8. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados ao fornecimento do material/produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

8.1.9. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato;

8.1.10. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

8.2. À **CONTRATANTE** caberá:

8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e todas as suas etapas, registrando as ocorrências caso necessário, sempre objetivando qualidade desejada;

8.2.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA para a entrega dos materiais/produtos, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

8.2.3. Dará ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contratado e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

8.2.4. Proceder à conferência das notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos materiais/produtos;

8.2.5. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato, mediante Nota de Empenho;

8.2.6. Rejeitar os materiais/produtos cujas execuções não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no item 1.2 deste Termo de Referência;

8.2.7. Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.2.8. Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a serem solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA;

8.2.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com art. 67 da Lei Federal nº 8666/93;
8.2.10. Efetuar (os) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
8.2.11. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES.
9.1. O licitante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço apresentando o valor unitário e total de acordo o termo de referência.
9.2. Na Proposta de Preços, a proponente deverá incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas e contribuições parafiscais.
9.3. Proposta apresenta as características da execução do objeto e possui, uma validade durante a qual a licitante está obrigada a cumpri-la.

10. DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA
10.1. As despesas para a execução deste serviço correrão por conta do parecer contábil da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.

- 08.244.0014 2.**099** - Manutenção das Atividades do Índice de Gestão Descentralizado-**IGD/SUAS.** Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.
- 08.244.0014 2.**100** - Manutenção do Índice de Gestão Descent. do SUAS-**IGD/PBF e Cadastro Único**. Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.
- 08.244.0014 **2.101** – Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil-**AEPETI.** Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.
- 08.244.0014 **2.102** - Manutenção dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-**SCFV**. Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.
- 08.244.0014 **2.106** - Manutenção do Piso Básico Fixo Serv. de Prot. e Atend. Integral a Família-**PAIF**. Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.
- 08.244.0014 **2.110** - Cofinanciamento do Estado - **Proteção Social Básica**. Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.
- 08.244.0014 **2.173** - Programa Primeira Infância do SUAS-**PPI**. Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.
- 08.244.0016 **2.112** - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social-**FMAS.** Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.
- 08.244.0017 **2.113** - Manutenção do Piso Fixo de Média Complexidade-**PAEFI.** Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.
- 08.244.0017 **2.116** - Cofinanciamento do Estado - **Proteção Especial Média Complexidade.** Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.

11. CONTROLE E EXECUÇÃO
11.1. A fiscalização da Contratada será exercida por representante de seu respectivo órgão, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência o ao seu superior;

11.2. A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviço inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos de conformidade com a legislação vigente;
11.3. O fiscal de contrato de cada órgão anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, referente aos seus itens solicitados, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários, erros observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o dever de ser adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade;
12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
12.3. 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 liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentada memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
12.5. 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;
12.6. 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.
12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Garantido o exercício, no prazo de 5 (cinco) dias, do direito ao contraditório e à ampla defesa, fica o contratado sujeito às seguintes sanções administrativas, que poderão ser cumulativas:
13.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato, sujeita o contratado garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, às seguintes sanções administrativas, que poderão ser cumulativas:
13.1.2. advertência;
13.1.3. multa de mora 10% (dez por cento), incidente sobre o valor do contrato;
13.1.4. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
13.1.5. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
13.2. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

13.3. Na hipótese da sanção prevista no item 13.1.5, será facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
13.4. As sanções previstas nos itens 13.1.3.e 13.1.4, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:
13.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
13.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
13.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
13.4.4. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Augusto Corrêa, 29 de Março de 2023.

Marta Melo Machado
SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº 215/2021-GAB/PREFEITO

Marta Melo Machado
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto Nº 215 GAB/PREFEITO

JOSE GEISON RIBEIRO SILVA:82834350272
Assinado de forma digital por JOSE GEISON RIBEIRO SILVA:82834350272
Dados: 2023.04.17 09:08:51 -03'00'