TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços para contratação, sob demanda, de empresa especializada no ramo pertinente para fornecimento de uniformes, conforme especificações constantes nas planilhas e Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

LOTE Nº 00001 - Aquisição/Confecção de Uniformes

PRODUTO	NOME	UNID.	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL	SEQUÊNCIA
39627,	CONJUNTO HOSPITALAR SCRUB(CALÇA + BLUSA) NO GABARDINE BORDADA BRASÃO DO MUNICIO NO PEITO. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA. UND	UN	112	R$ 148,33	R$ 16.613,33	1,0000
39613,	COLETE DE FUTEBOL ADULTO COM SUBLIMAÇÃO TOTAL DIGITAL. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA.	UN	60	R$ 41,33	R$ 2.480,00	2,0000
36254,	CAMISETA DRY TITANIUM COM PROTEÇÃO SOLAR FATOR 50 U.V BORDADO BRASÃO DO MUNICIPIO NO PEITO. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA.	UN	649	R$ 78,00	R$ 50.622,00	3,0000
39636,	CONJUNTO HOSPITALAR SCRUB(CAMISA+CALÇA COM ELÁSTICO)EM GABARDINE COM ELASTANO BORDADA SOMENTE NO PEITO DA CAMISA O BRASÃO DA PREFEITURA. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA.	UN	62	R$ 151,67	R$ 9.403,34	4,0000
36263,	KIT ESCOLAR(CAMISETA MALHA FRIA+SHORT(SHORT/SAIA)NA HELANCA COLEGIAL SILCADO BRASÃO DO MUNICIPIO. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA.	UN	200	R$ 82,00	R$ 16.400,00	5,0000
36253,	CAMISA SOCIAL MANGA CURTA NO TRICOLINE, BORDADO BRASÃO DO MUNICIPIO NO BOLSO ESQUERDO. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA.	UN	49	R$ 102,33	R$ 5.014,33	6,0000
39612,	CAMISA DE MANGA LONGA TIPO SOCIAL COM MINIMO 6 BOTÕES Tecido grafil= composição: 65% algodão 35 % poliéster Gramatura: 145 gr/m²	UN	250	R$ 129,33	R$ 32.333,33	7,0000
36262,	KIT ESCOLAR(CAMISETA MALHA FRIA+CALÇA NA HELANCA COLEGIAL SILCADO BRASÃO DO MUNICIPIO. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA.	UN	200	R$ 102,33	R$ 20.466,66	8,0000
39610,	CALÇA UNISSEX DE BRIM 100% ALGODÃO COM FAIXA REFLETIDA BORDADO BRASÃO DO MUNICIPIO NO BOLSO. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA.	UN	390	R$ 82,33	R$ 32.109,99	9,0000
36258,	COLETE FUTEBOL INFANTIL EM DRYFIT COM SUBLIMAÇÃO TOTAL DIGITAL. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA.	UN	60	R$ 35,33	R$ 2.120,00	10,0000
39607,	CAMISA SOCIAL MANGA LONGA NO TRICOLINE, BORDADO BRASÃO DO MUNICIPIO NO BOLSO ESQUERDO. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA.	UN	626	R$ 126,04	R$ 78.902,10	11,0000
36250,	BLUSA SOCIAL FEMININO MANGA CURTA NO GABARDINE BORDADO BRASÃO DO MUNICIPIO NO PEITO. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA.	UN	70	R$ 83,63	R$ 5.853,75	12,0000
36259,	CONJUNTO FUTEBOL ADULTO(CAMISA+CALÇÃO E MEIÃO)NO DRYFIT COM SUBLIMAÇÃO TOTAL DIGITAL. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA.	UN	480	R$ 120,67	R$ 57.920,02	13,0000
39608,	CAMISETAS GOLA POLO MANGA CURTA, MALHA PV ANTI- PILLING BORDADO NO BOLSO(PEITO)BRASÃO DA PREFEITURA. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIÓA.	UN	248	R$ 63,17	R$ 15.665,34	14,0000
39614,	CONJUNTO FUTEBOL INFANTILCAMISA+CALÇÃO E MEIÃO)NO COM SUBLIMAÇÃO TOTAL DIGITAL. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB	UN	150	R$ 106,67	R$ 16.000,01	15,0000
39616,	AGASALHO MALHA FRIA NA HELANCA COLEGIAL SILCADO BRASÃO DO MUNICIPIO. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA.	UN	400	R$ 93,00	R$ 37.200,00	16,0000

ASSINADO DIGITALMENTE POR GILVANIO DE OLIVEIRA JUNIOR EM 09/11/2026 ÀS 10:00:32.

39609,	CAMISETA GOLA O MANGA CURTA NA MALHA PV ANTI- PILLING BORDADO BRASÃO DO MUNICIPIO NO PEITO. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA.	UN	1556	R$ 42,67	R$ 66.389,39	17,0000
36252,	CAMISA SOCIAL MANGA LONGA TRICOLINE COM ELASTANO BORDADO NO BOLSO(PEITO)BRASÃO PREFEITURA. VÁRIAS CORES. TAMANHO P AO XG E SOB MEDIDA.	UN	3	R$ 126,33	R$ 379,00	18,0000
40882,	CONJUNTO BODDY + SAIA BALLET EM LYCRA	UN	100	R$ 204,50	R$ 20.450,00	19,0000
	QUANTIDADE TOTAL DO LOTE		5665	R$ 486.322,57		

1.2. Nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será destinado à participação de QUALQUER interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

1.3. O valor máximo estimado da contratação é de **R$ 486.322,57 (quatrocentos e oitenta e seis mil trezentos e vinte e dois reais e cinquenta e sete centavos).**

1.4. A adjudicação deverá ser feita pelo menor preço por item.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa para a aquisição de uniformes para o município de Araçu e demais secretarias vinculadas a este é crucial para garantir a segurança, saúde e eficiência dos servidores que desempenham funções essenciais em suas áreas. Aqui estão algumas razões comuns que podem ser incluídas na justificativa:

2.2. A aquisição de uniformes é essencial para padronizar a identificação dos colaboradores, promover a segurança e reforçar a imagem institucional. Os uniformes proporcionam maior organização, facilitam a identificação visual de profissionais em serviço, além de contribuírem para a disciplina e padronização no ambiente de trabalho.

2.3. A padronização da vestimenta é fundamental para setores que demandam reconhecimento rápido dos profissionais, como áreas de segurança, saúde, atendimento ao público e serviços gerais. Além disso, a utilização de uniformes contribui para a segurança ao evitar a presença de pessoas não autorizadas em ambientes restritos e reforça a coesão e a identidade institucional.

2.4. Outro fator relevante é o conforto e a durabilidade dos uniformes, que devem estar adequados às funções desempenhadas, proporcionando bem-estar aos profissionais e permitindo o pleno desenvolvimento de suas atividades. Ademais, a padronização da vestimenta reduz a possibilidade de uso inadequado de trajes que não condizem com a seriedade e a responsabilidade do serviço prestado.

2.5. Por fim, a aquisição de uniformes também está em consonância com as normas regulamentadoras e as diretrizes internas que preveem a uniformização como parte integrante do exercício das atividades. Dessa forma, é imprescindível a aquisição de uniformes para assegurar a identificação, a segurança, a organização e o alinhamento com as diretrizes institucionais.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos são definidos como de natureza comum, de acordo com a Lei 14.133/2021.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Trata-se de compra frequente e parcelada, ficando estipulado prazo de entrega de até 15 (quinze) dias úteis, contados do(a) ORDEM DE FORNECIMENTO.

4.2. O prazo previsto no item 4.1. poderá ser alterado, desde que seja feito pedido fundamentado pela contratada e obtido o expresso consentimento do Município de Araçu-Go.

4.3. As entrega serão periódicas de acordo com a necessidade da de cada secretaria, especificado nas Ordens de Fornecimento, em horário de expediente, das 07:30 às 17:30 horas, nos seguintes locais: Prefeitura Municipal de Araçu sito à PRAÇA XIV DE NOVEMBRO, Nº 01, CENTRO – ARAÇU-GO, CEP: 75410-000

4.4. Os itens 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4.1. 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.

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

5. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá caso necessário e solicitado pela prefeitura apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.1. Serão exigidas 01 (uma) amostra de cada item do termo de referência:

5.1.2. As amostras deverão ser entregues no endereço PRAÇA XIV DE NOVEMBRO, Nº 01, CENTRO – ARAÇU-GO, CEP: 75410-000, Prefeitura Municipal, Departamento de compras e licitações, no prazo limite de 15 (quinze) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.1.3. As amostras deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias, contados da solicitação de cada secretaria do município de Araçu-Go.

5.1.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo, desde que expressamente autorizado pelo Poder Público Municipal.

5.1.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.1.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

5.1.7.1. Qualidade do produto;

5.1.7.2. Especificações nos termos do Edital;

5.1.7.3. Compatibilidade;

5.1.7.4. Durabilidade;

5.1.7.5. Verificação se o produto atende com eficácia ao fim a que se destina;

5.1.7.6. Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do material, através da seguinte metodologia.

5.1.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.1.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.10. .Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.1.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.1.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.1.12. As amostras deverão estar devidamente identificadas com nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem e ser encaminhados a Secretaria Municipal de Administração.

5.1.13. Na hipótese de apresentação de amostras, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto/material a que se refere, exarando-se a decisão através de parecer emitido pela equipe de apoio especializada. As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado da equipe de apoio especializada, que será nomeada através de portaria para a avaliação dos itens amostrados, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam.

5.1.14. Quando um licitante for o vencedor em relação a vários itens, o Pregoeiro poderá optar por solicitar amostra de somente alguns desses itens, a depender da disponibilidade de espaço físico para a guarda dos materiais e a possibilidade de gerar-se ônus excessivo ao participante no que se refere aos custos com transporte, sendo que o resultado da análise servirá de parâmetro para a decisão acerca da aceitação dos demais itens. As amostras reprovadas ficarão sob a guarda do Setor de Licitações até a homologação do Pregão.

5.1.15. Após a homologação, os mesmos deverão ser retirados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sendo que o Departamento de Licitações não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos.

5.1.16. Findo o prazo aludido, a Administração providenciará o descarte das amostras. A entrega das amostras fora do local ou prazo indicado pelo Pregoeiro ou a sua reprovação pela área técnica da Secretaria Municipal de Administração acarretará a desclassificação do licitante. NÃO SERÁ DEVIDA AO LICITANTE NENHUMA INDENIZAÇÃO OU REPARAÇÃO DE QUALQUER ESPÉCIE POR CONTA DO ENVIO DE AMOSTRAS.

5.1.17. A ausência de manifestação por parte do licitante poderá, a critério do Pregoeiro, acarretar a recusa da proposta ou, ainda, a inabilitação do licitante, conforme o caso, ocasião em que se procederá a chamada do licitante classificado na sequência.

5.1.18. A amostra que apresentar problema de funcionamento durante a referida análise terá o item imediatamente desclassificado, mesmo que possua todas as especificações exigidas no Edital.

5.1.19. A amostra deverá ser enviada juntamente com a embalagem original do produto, a fim de que possamos aferir com precisão a especificação do objeto. A amostra que obtiver aprovação e for a vencedora do item permanecerá na SECRETARIA SOLICITANTE até que seja efetivada a entrega do item pelo licitante, a fim de ser com esta comparada.

5.1.19. PODERÁ a critério da Secretaria demandante, ser DISPENSADA a apresentação de amostras, caso os itens cotados sejam conhecidos pela área técnica da secretaria.

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.

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;

7.1.2. 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 02 (dois) dias 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 SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. 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.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 da Lei n° 14.133, de 2021, será designado representante 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.

10.2. 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. 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.

11. DO PAGAMENTO

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

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

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.1. Constatando-se 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.

11.4. 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.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se 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.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta junto aos órgãos oficiais 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 nº3, de 26 de abril de 2018.

11.9. 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.

11.10. 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.

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

11.11.1. 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.

11.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6 / 10) \; I = 0{,}00016438$$

$$TX = \frac{\text{Percentual da taxa anual} = 6\%}{365}$$

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da datal imite 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 índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

CONTRATADA obrigada a apresentar 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 ou termo aditivo de alteração contratual.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que: 12.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

14.3. multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

14.3.1. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3.2. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

14.3.4. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Municipal pelo prazo de até 5 anos;

14.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

14.3.5. 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 ressarcira Contratante pelos prejuízos causados;

14.4. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.3.3, 12.3.4 e 12.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.5. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

14.6. 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 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999. 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.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas com a contratação estão previstas na seguinte dotação:

MANUTENCAO DAS ATIV. DA SECRETARIA DA ADMINISTRACAO 01.04.04.122.0006.2.006 - 3.3.90.30.
MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL 10.01.12.361.0019.2.020 - 3.3.90.30.
MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA OBRAS E SERV.PUBLICOS 01.09.15.452.0034.2.024 - 3.3.90.30.
PROMOCAO DE FESTIVIDADES MUNICIPAIS - 01.03.04.122.0004.2.005 - 3.3.90.30
MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES 01.12.27.812.0059.2.041 - 3.3.90.30.
MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO F.M.S 05.15.10.301.0065.2.049 - 3.3.90.30.
MANUTENCAO DO PROGRAMA P.S.F. 05.15.10.301.0065.2.053 - 3.3.90.30.
MANUTENCAO DAS ATIVIDADES EM SAUDE NO HOSPITAL MUNICIPAL 05.15.10.302.0066.2.058 - 3.3.90.30.
MANUTENCAO DAS ATIV. DA SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL 07.01.08.244.0073.2.065 -3.3.90.30.

O presente termo foi elaborado pela equipe técnica do setor de compras e segue aprovado pela autoridade competente abaixo assinado.

Araçu aos 05 de novembro de 2026

KELY RAMOS ALMEIDA
Departamento de Compras Municipal

Valide a assinatura deste documento em https://aracu.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 3d3f95