



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Abertura de processo administrativo cabível para aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e de Assistência Social de Urutaí - GO, conforme especificações detalhadas e constantes contidas nos anexos que se encontram disponíveis no presente processo, bem como no [Portal de Transparência do Município](#) e no corpo da solicitação contida no bojo do processo em epígrafe:

Item	Unid.	Quant.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	UN	200	BLOCOS RODOVIÁRIOS – 50X2 VIAS, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL COPIATIVO, NUMERADO E PICOTADO.	R\$ 11,14	R\$ 2.228,00
2	UN	100	PRONTUÁRIO LIVRO CAPA COLORIDA PAPEL COUCHE 250G MIOLO 56 PÁGINAS	R\$ 28,00	R\$ 2.800,00
3	UN	1000	FOLDERS FRENTE VERSO COLORIDO – 29x20 CM	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
TOTAL GERAL					R\$ 7.028,00

2. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

2.1. A presente **Dispensa** será originária do **Processo Administrativo n.º 2132/2024**, e estará devidamente vinculado ao ato que o autorizar, e processado por meio do **Decreto Municipal n.º 433/2024**, e **Lei n.º 14.133/2021**.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO:

3.1. A contratação em apreço encontra guarida no art. 75, II da Lei n.º 14.133 de 2021, e será por ela regida, e seus atos regulatórios, uma vez se tratar de modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns é determinada pelo critério de menor preço, tendo em vista que o valor previsto para o objeto é de R\$ 7.028,00 (sete mil e vinte e oito reais), sendo perfeitamente cabível a contratação por “Dispensa de Licitação”.

3.2. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato, dos procedimentos de contratação direta por meio de dispensa ou inexigibilidade, dispostas no Art. 75 e no Art. 74 da Lei 14.133/2023 serão divulgados e mantidos à disposição do público no Sítio Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O processo em destaque tem como objetivo a aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, vinculada ao Poder Executivo de Urutaí-GO, CNPJ nº01.763.622/0001-04, e da Assistência Social de Urutaí – GO, vinculada ao Fundo Municipal de Assistência Social de Urutaí-GO, CNPJ nº 18.522.333/0001-46,

4.2. A aquisição justifica-se na necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados por estas Secretarias. A aquisição de materiais gráficos é



fundamental para a produção de documentos administrativos, informativos, comunicativos e educativos que são utilizados no dia a dia da administração pública municipal.

4.3. Além disso, a contratação de uma empresa especializada para aquisição de materiais gráficos contribui para a economia local, uma vez que empresas do município ou da região podem ser beneficiadas com a contratação. Isso estimula o desenvolvimento econômico local e gera empregos, fortalecendo a comunidade e contribuindo para o bem-estar dos cidadãos.

4.4. Por fim, a aquisição de materiais gráficos de qualidade é essencial para transmitir uma imagem profissional e confiável das Secretarias. A qualidade dos materiais gráficos utilizados reflete diretamente na percepção da população em relação à administração pública municipal, demonstrando o cuidado e a atenção da mesma com a comunidade.

5. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:

5.1. O planejamento da administração **não inseriu** a contratação em epígrafe no **Plano de Contratação Anual de 2024**, mas será inserida quando da atualização periódica do PCA, observados os requisitos do **Decreto n.º 436 de 2024**, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

6. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO:

6.1. Esta aquisição de materiais gráficos é essencial para garantir a eficiência e a qualidade na comunicação e na prestação de serviços públicos à comunidade local. Esses materiais gráficos são fundamentais para a produção de documentos administrativos, informativos e educativos, bem como para a correta gestão da Secretaria Municipal de Administração, como também a divulgação de programas e projetos sociais promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.2. Além disso, a contratação de uma empresa especializada para aquisição de materiais gráficos contribui para a padronização e a profissionalização das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais, garantindo uma imagem institucional consistente e confiável perante os cidadãos de Urutaí. Dessa forma, a contratação atende à necessidade de suprir demandas cotidianas e específicas dessas secretarias, permitindo o adequado funcionamento dos serviços públicos municipais.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO:

7.1. Em conformidade com o disposto no art. 18, § 1º, VIII, da Lei n.º 14.133 de 2021, justificamos que o parcelamento da aquisição dos materiais gráficos não se mostra vantajoso, uma vez que tal forma de contratação não resulta em economia de escala para este tipo de produto. Pelo contrário, o parcelamento poderia acarretar em custos adicionais de gestão do contrato e complexidade administrativa, sem proporcionar benefícios significativos para a administração municipal.

8. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO NO CICLO DE VIDA DO OBJETO:

8.1. Dentro das necessidades da contratação apresentada, é evidente que o objetivo principal é garantir a qualidade e a eficiência na produção e na utilização desses materiais. A aquisição dos materiais gráficos visa atender às demandas diárias das



Secretarias Municipais de Administração e de Assistência Social de Urutai - GO, fornecendo recursos essenciais para a comunicação interna e externa, além de suporte para a execução de programas e projetos sociais.

8.2. A correta escolha dos materiais gráficos e a sua adequada utilização ao longo do ciclo de vida do objeto garantem não apenas a eficácia na transmissão de informações, mas também a valorização da imagem institucional das secretarias municipais perante a comunidade. Portanto, a solução proposta abrange desde a seleção dos materiais adequados até a sua utilização eficiente, contribuindo para o cumprimento das atribuições das secretarias e para o atendimento das necessidades da população de Urutai - GO.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Em se tratando de contratação direta de compras, serviços comuns, poderão apresentar orçamento, e contratar com a administração, qualquer empresa que atue no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e que atenda as condições desse **Termo de Referência**, observada a preferência do art. 49, IV c/c 48, I, da Lei Complementar n.º 123/2006, que dedica preferência na contratação e ME/EPP, nas contratações diretas dispostas no art. 75, I e II, da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.2. A apresentação de orçamento de preços por fornecedores, os declaram como interessados, e implica na declaração de conhecimento e aceitação integral desse **Termo de Referência**, inclusive a aplicação das prerrogativas da Administração Pública, conforme disposto no art. 104, da Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021.

9.3. No caso de participação da empresa matriz, toda documentação exigida será a dela relativa, não sendo aceito nenhum documento inerente às filiais, bem como o revés, salvo disposições legais que permitam documentação comum.

9.4. Os interessados deverão encaminhar suas propostas acompanhadas das documentações solicitadas no aviso de contratação direta, sob pena de inabilitação.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DO MODELO DE EXECUÇÃO E DO MODELO GESTÃO DO CONTATO:

10.1. DA PRAZO DE VIGÊNCIA:

10.1.1. A contratação decorrente do presente processo terá a duração de 8(oito) meses.

10.2. DO MODELO DE EXECUÇÃO:

10.2.1. Trata-se de fornecimento de itens comuns, que não demandam parcelamento ao longo do ano, relativas à aquisição de materiais gráficos, por empresa especializada em fornecimento de material gráfico, visando atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes contidas no corpo da solicitação contida no bojo do processo em epígrafe.

10.2.2. Para o fornecimento, a contratada deverá obter aprovação do agente responsável e legítimo, por meio documento de autorização

10.2.3. Em razão da natureza da contratação, e da forma de utilização, não requer assistência técnica, sendo que a suas garantias estão vinculadas às Leis e Regulamentos específicos, considerado o momento específico do tratamento e uso



do produto, e de sua comercialização, considerado a responsabilidade cada momento específico, cujos vícios e danos decorrentes do objeto, se submetem à Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, quando demonstrado a hipossuficiência da administração pública.

10.3. DO MODELO GESTÃO DO CONTRATO:

10.3.1. A contratação é fruto de dispensa de licitação, baseada no Art. 75, II, da Lei n.º 14.133 de 2021, o instrumento de contrato será formalizado, nas permissas dispostas no Art. 89 e seguintes da Lei n.º 14.133 de 2021.

10.3.2. A contratação será executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.3.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3.4. As comunicações entre o contratante 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, motivo que leva a constituição e informação de dados do preposto da contratada os atos de comunicação.

10.3.5. O contratante poderá convocar preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.3.6. Após retirada do Contrato ou documento equivalente, o órgão contratante poderá convocar o preposto 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, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.3.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal contrato, conforme art. 117, caput da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto n.º 429 de 2024.

10.3.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.3.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal de contratação, cujas atribuições notificará para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção, nos termos deste termo, conforme Decreto n.º 429 de 2024,

10.3.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, observado o disposto no Decreto n.º 429 de 2024.

10.3.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e demais situações dispostas no Decreto n.º 429 de 2024.

10.3.12. O objeto será recebido, pelo fiscal/gestor, de forma definitiva, provisória ou definitiva, observado o disposto o Decreto n.º 429 de 2024, nos termos do art.



140 Lei n.º 14.133 de 2021 e do referido Decreto, conferindo a correta execução e liquidação, encaminhando-a para pagamento.

11. DOS CRITÉRIOS DE APURAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. DOS CRITÉRIOS DE APURAÇÃO:

11.1.1. A apuração é o ato quantificar o fornecimento independentemente da unidade, visando a apuração quanto do objeto foi executado para o respectivo pagamento.

11.2. FORMA DE PAGAMENTO:

11.2.1. A nota fiscal será apresentada junto a administração local, por meio físico ou eletrônico e visa observar a liquidação, que permita o pagamento, com o recebimento definitivo e ateste do e serão analisados aprovados pelo fiscal ou gestor de contratação, através de documento de ateste.

11.2.2. O pagamento será efetuado após a liquidação e emissão da respectiva nota fiscal, devidamente conferida e atestada pelo servidor responsável, **em até 30 (trinta) dias a contar da aprovação da fatura.**

11.2.3. se processará por meio de transferência bancária na qual a destinação deverá ser o credor **CONTRATADA**, sendo os dados bancários informados ao Setor de Finanças da Prefeitura de Urutaí – GO, através do rodapé da Nota Fiscal emitida, endereço eletrônico ou por telefone.

11.2.4. Caso a **CONTRATADA**, por qualquer motivo, der causa à rejeição do documento fiscal, por atraso, erro material, ou outro fator que impossibilite ou dificulte a avaliação da fatura, o prazo para o respectivo pagamento será prorrogado pelo período utilizado para a regularização do respectivo documento.

11.2.5. Valores inerentes a sanções ou penalidades administrativas relativas ao descumprimento total ou parcial do contrato, somente poderão ser descontadas em eventuais créditos, após o devido processo legal, e o trânsito em julgado administrativo.

11.2.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

12. VISTORIA PARA A CONTRATAÇÃO:

12.1.1. A vistoria do CONTRATADO no local da execução ou entrega de objeto será facultada, sendo que a ausência de visita, será reconhecida como declaração de conhecimento e responsabilidade da execução, e ressalvado os casos em que o CONTRATADO manifestar expressamente o seu interesse em até 01 dia útil que anteceder o julgamento das propostas.

12.1.2. Nos casos em que a vistoria for solicitada e seu pedido não for apreciado a contento, a interessada não será impedida de participar do processo de contratação.

13. DO FORNECIMENTO E FORMA DE EXECUÇÃO OU ENTREGA:

13.1. O fornecimento descrito refere-se à aquisição de materiais gráficos, cujo fornecimento deverá ser feito por uma empresa especializada comercialização de



materiais gráficos, com o objetivo de atender às necessidades das Secretarias de Administração e Assistência Social, conforme as especificações detalhadas.

13.2. O objeto deverá ser fornecido de acordo com a demanda da CONTRATANTE, de acordo com emissão da Ordem de Fornecimento/serviço e, portanto, o objeto deverá ser entregue no local assinalado na respectiva autorização, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento do documento de autorização.

14. DA PESQUISA DE PREÇO, VALOR ESTIMADO E DA PRECIFICAÇÃO:

14.1. A pesquisa foi realizada com base na orientação realizada através da Instrução Normativa 03/2024, que se refere a pesquisas de preços.

14.2. Durante a pesquisa de preços para os materiais gráficos, foi constatado que o valor médio praticado é de R\$ 7.028,00 (sete mil e vinte e oito reais).

14.3. Em análise no Sistema Eletrônico dos Municípios, bem como nos Portal Nacional de Contratações Públicas, foi constatado que o valor praticado pelo mercado se encontra na média de valores já contratados anteriormente por esta administração, com todos os custos como transporte, frete e demais despesas já aplicadas.

14.4. Para a formação de preços será utilizado a MÉDIA ou outras técnicas de precificação devidamente justificado.

14.5. Caso seja necessário a celebração de Instrumento de Contrato aplicar-se-á regras deste Termo de Referência e da minuta de Instrumento de Contrato.

15. DA COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

15.1. O **Setor de Contabilidade** informou que em atenção ao disposto do atr. 59 da Lei Federal 4.320/64, que no PPA - Plano Plurianual, na LDO - Lei de diretrizes Orçamentárias e na LOA - Lei Orçamentária Anual, as quais regem a execução orçamentária para o exercício de 2024, existe dotação e saldo suficiente e ou percentual autorizado que possibilite a sua suplementação para a realização da(s) despesa(s) utilizadas até o presente momento pelas respectiva **Unidades Gestoras (Poder Executivo e Fundo Municipal de Assistência Social de Urutai- GO)**.

ÓRGÃO/ENTIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE
Poder Executivo	04.03.04.122.0052.2.007-3.3.90.30	42	100
Fundo Municipal de Assistência Social	10.18.08.244.1002.2.133- 3.3.90.30	386	129

16. DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO:

16.1. Considerando a natureza da contratação, é necessário que os produtos estejam dentro do prazo de validade, sendo que seu vencimento não deve ser inferior a 30 dias a partir da data de recebimento pela parte contratante.

16.2. Demais garantias deverão ser seguidas conforme legislação específica para fornecimento do objeto em questão, bem como respeitadas as determinações ambientais pertinentes.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

17.1. DO CONTRATADO:



17.1.1. O **CONTRATADO** será notificado a comparecer para assinatura do Instrumento de Contrato ou retirada de documento equivalente, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, podendo haver 1 (uma) prorrogação, desde que justificado e acolhido pela administração, contados do recebimento da notificação formal.

17.1.2. O **CONTRATADO** deverá informar o preposto do contrato, que representará o **CONTRATADO**, em todas as obrigações contratuais, cuja comunicação se faz presente na qualificação da parte contratada.

17.1.3. Nas hipóteses cabíveis e, em razão da natureza do objeto, ficará o contratado obrigado aos acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125, caput, ambos da Lei n.º 14.133/2021.

17.1.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Administração na execução do objeto contratual.

17.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

17.1.6. Todas as despesas de natureza fiscal, social e trabalhista, custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços ocorrerão inteira e exclusivamente por conta do **CONTRATADO**.

17.1.7. O **CONTRATADO** é responsável por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Fiscal/Gestor da contratação.

17.1.8. Efetuar a realização do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, quando cabíveis, as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

17.1.9. Caso os objetos estejam em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento deste;

17.1.10. A licitante ficará obrigada a substituir, no prazo de 48 horas, sem ônus para o Contratante, o objeto que vier a ser recusado, ou apresentar justificativa hábil para o seu não cumprimento;

17.1.11. Ficarão a cargo do **CONTRATADO** os custos diretos e indiretos que incidam na execução do objeto, sendo estes exclusivamente pelo **CONTRATADO**.



17.1.12. 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;

17.1.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.1.14. Entregar o objeto com pontualidade, nos locais específicos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.

17.1.15. Encaminhar uma amostra impressa dos materiais gráficos a serem produzidos, para aprovação prévia pela **CONTRATANTE**. Para que, caso haja algum erro ou necessidade de alteração, o **CONTRATADO** possa realizar o pedido das devidas correções antes da produção em larga escala.

17.2. DO CONTRATANTE:

17.2.1. São de responsabilidades da **CONTRATANTE** o acompanhamento, fiscalização e o recebimento dos objetos a serem executados, conforme Portaria específica de Indicação de Fiscal e de Gestor de Contrato, sendo designado para a gestão do contrato da Secretaria Municipal de Gestão o Servidor Antônio Vaz Eduardo e para a gestão do contrato da Secretaria Municipal de Assistência Social a Servidora Bianca Soares de Oliveira e Oliveira.

17.2.2. O **CONTRATANTE** se obriga a efetuar o devido pagamento ao **CONTRATADO**, referente a execução dos objetos em conformidade com o objeto deste Instrumento de Contrato.

17.2.3. A administração se obriga a disponibilizar ao **CONTRATADO**, as informações necessárias para o cumprimento total do objeto.

17.2.4. A **CONTRATANTE** decidirá em até (5) cinco dias úteis, a respeito das solicitações de qualquer natureza, que eventualmente forem formulados pelo **CONTRATADO**.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO:

18.1. O **CONTRATADO**, na execução do contrato, não poderá **subcontratar** no todo ou parte o objeto licitado, observadas as regras dispostas no Termo de Referência.

19. DA PRORROGAÇÃO:

19.1. Quando cabível, o contrato ou documento equivalente poderá ser prorrogado mediante a prévia justificativa e aceitação da **CONTRATANTE**, desde que respeita as hipóteses e desde que observada as diretrizes previstas na Lei 14.133/2023.



20. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE:

20.1. Quando pertinente, o contato poderá ser reajustado em caso de perda inflacionária no espaço de 1 (um) ano de contratação, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

20.2. No caso em apreço será aplicado reajuste utilizando o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, podendo ser aplicado um ou mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

21. ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

21.1. O contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme preceitua o art. 124, II, “d”, ad Lei n.º 14.133, de 2021.

22. MOTIVOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATANTE OU PELO CONTRATADO:

22.1. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses, do artigo 137, da Lei n.º 14.133/2021:

22.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

22.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

22.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

22.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

22.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

22.1.6. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

22.1.7. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

22.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses, do artigo 137, da Lei n.º 14.133/2021:



22.2.1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

22.2.2. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

22.2.3. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

22.2.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

23. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1. O contratado se responsabiliza administrativamente pelas ocorrências das infrações dispostas no art. 155, caput, e seus incisos da Lei n.º 14.133/2021, quando:

23.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



23.2. A recusa injustificada em assinar o Instrumento de Contrato ou documento equivalente, dentro do prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, e o sujeitará penalidades legais, autorizando a administração a convocar os interessados remanescentes na ordem de sua classificação, nas mesmas condições do vencedor, conforme dispõe o art. 90, da Lei n.º 14.133/2021, sujeitando-o às seguintes sanções:

23.2.1. advertência;

23.2.2. multa;

23.2.3. impedimento de licitar e contratar;

23.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.2.5. na aplicação das sanções serão considerados:

23.2.6. a natureza e a gravidade da infração cometida;

23.2.7. as peculiaridades do caso concreto;

23.2.8. circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.2.9. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

23.2.10. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.3. Os interessados remanescentes não são obrigados a aceitar a executar a o objeto contratado, nas mesmas condições do vencedor, e demais situações dispostas no Art. 155, da Lei n.º 14.133/2021.

A sanção disposta no **item 23.2.1.** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa que der causa à inexecução Parcial do Contrato disposta no Art. 156, § 2º c/c art. 155, I, ambos da Lei n.º 14.133/2021;

23.3.1. A sanção prevista no item **23.2.2.** calculada na forma do termo de referência ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

23.3.2. A sanção prevista no **Item 23.2.3.** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.3.3. A sanção prevista no **Item 23.2.4.** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do



art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.3.4. A sanção prevista no **Item 23.2.4.**, observará o devido processo legal, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, observado no que couber, o Art. 156, § 6º, observados os prazos e condições do Art. 157 a 161, todos da Lei n.º 14.133/2021.

23.3.5. A rescisão unilateral ou anulação parcial da nota de empenho ou documento equivalente que os substitua, nos termos do Art. 138, I, da Lei n.º 14.133/2021, *per si*, não caracteriza sanção administrativa, uma vez que apenas reporta uma situação impeditiva de continuidade da execução do contratado documento equivalente, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme art. 137, caput, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções dispostas no Edital, Ata de Registro de Preço, documento equivalente ou ainda Instrumento de Contrato conforme o caso.

23.3.6. A **Rescisão Unilateral do Instrumento de Contrato**, *per si*, não caracteriza sanção administrativa, uma vez que apenas reporta uma situação impeditiva de continuidade da execução do Instrumento de Contrato, podendo ser efetivada nos termos do art. 137 e 138 da Lei n.º 14.133/2021.

24. DAS SANÇÕES DE MULTAS:

24.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Contratada às penalidades dos itens seguintes:

24.2. Multa moratória de 2% (dois por cento) sobre os itens constantes das Ordens de Serviço/Fornecimento, acompanhados de documento equivalente que comprove a notificação, que não forem entregues tempestivamente, e juros moratórios de 0,33% ao dia que poderão ser considerados como descumprimento total da obrigação, e poderão ensejar o cancelamento do instrumento contratual ou documento equivalente, além das sanções administrativas cabíveis.

24.3. Constatado ato infracional injustificado ou constatado em processo administrativo, que gere o cancelamento, rescisão unilateral do Instrumento Contratual ou equivalente ou ainda, descumprimento parcial do pactuado, será atribuída ao fornecedor multa indenizatória de 20% (vinte por cento), sobre os itens constantes das Ordens de Serviço/Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções administrativas e pecuniárias dispostas nesse termo, e na legislação correlata, assegurada o contraditório e a ampla defesa.

24.4. As sanções pecuniárias poderão retidas total ou parcialmente de eventual pagamento devida à executante mediante procedimento administrativo e no caso



de procedência acerca de descumprimento contratual, ser descontadas, assegurado o contraditório e a ampla, ou judicialmente.

24.5. Pela inexecução total ou parcial do ajustado a multa indenizatória será de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

24.6. A aplicação das multas independará de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

24.7. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. As partes vinculadas a este processo dão ao instrumento de contrato ou documento equivalente, o caráter de título executivo extrajudicial, nos termos do Art. 784, Inciso II do CPC.

25.2. Fica desde já, fixado o foro da Comarca de Pires do Rio/GO, ou outra que a ela compete, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da execução e cumprimento dele, renunciando a qualquer outro, por mais especial que se apresente.

25.3. Demais disposições sobre a contratação se fazem presentes neste Termo de Referência e demais documentos de instrução processual.

Urutai/GO, aos 25 dias do mês de abril de 2024.

Antônio Vaz Eduardo
Secretário Municipal De Gestão