



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a Contratação de Empresa para fornecimento de faixas para premiação do Desfile do Miss e Mister Terceira Idade do Conviver conforme especificações constantes neste Termo de Referência e Anexos.

1.2 A especificação do Objeto e quantitativo encontram-se nos documentos de formalização de demanda nº 91/2024.

1.3 Considera-se nesta contratação que o(s) Produto(s) demandado(s) é(são) de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

A Secretaria Municipal de Assistência Social é a requisitante desta contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de faixas de premiação do Desfile Miss e Mister Terceira Idade 2024 com a finalidade de dar continuidade ao projeto realizado anualmente pelo Centro de Convivência do Idoso da Secretaria Municipal de Assistência Social de Venda Nova do Imigrante.

2.2 O quantitativo estimado para esta contratação tem como base os eventos realizados anteriormente com referencia as classificações dos candidatos que serão contemplados com as faixas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução para a demanda da Secretaria de Assistência Social é a aquisição de faixas para contemplar os classificados no Desfile do Miss e Mister Terceira Idade 2024 no corrente ano, visando dar continuidade ao projeto realizado anualmente pelo Centro de Convivência do Idoso.



3.2 Para este processo a estratégia de contratação ocorrerá por meio de fornecimento integral, pois considera-se a forma mais adequada para atingir os objetivos almejados, conforme o interesse da Administração Municipal.

4. DA ESCOLHA DO EXECUTANTE/FORNECEDOR

4.1 A escolha da empresa “**HELENA COMÉRCIO E INDÚSTRIA TÊXTIL LTDA**” se deu por ser o menor valor ofertado ao produto conforme as especificações exigidas.

Buscamos orçamentos em três empresas, dentro e fora de nosso município, e foi publicado aviso de intenção para que outras pudessem fazer suas ofertas. Dos três orçamentos recebidos, através do critério do menor preço, Helena Comercio foi a que se enquadrou.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1.1 A empresa deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2 A Proposta Comercial deverá ser apresentada em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços, com base nas especificações do objeto.

5.2 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.2.1 Não serão exigidos critérios de sustentabilidade para esta contratação.

5.3 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.3.1 Não será exigida amostra/prova de conceito para esta contratação.

5.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.4.1 Não haverá exigência de garantia do(s) produto(s) contratado(s).



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.1 O(s) produtos (s) adquiridos (s) deverá(ão) ser executado(s) no(s) seguinte(s) local(is):

Centro de Convivência do Idoso – CCI (**CONVIVER**)

Localizado na Rua Padre Antônio Martinez, 130 – Bairro São Rafael

6.1.2 O(s) produtos(s) deverá(ão) ser entregue(s) em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da formalização e entrega da Autorização de fornecimento emitida pelo setor requisitante, em documento padronizado.

6.1.3 A(s) execução(s) do(s) serviço(s) deverá(ão) ser realizada(s) de forma integral.

6.1.4 Não será admitida a subcontratação do objeto.

6.1.5 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.6 As comunicações entre a Administração Municipal 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.

6.1.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Municipal 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, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 03 meses, a contar da data de sua assinatura.

6.2.2 A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



6.2.3 Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

6.3 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.3.1 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

6.3.2 Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento do produto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de entrega;

6.3.3 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução dos serviços;

6.3.4 Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

6.3.5 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

6.3.6 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

6.3.7 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

6.3.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.4 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

6.4.1 Entregar os objetos de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, com a respectiva nota fiscal eletrônica – NFe, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;



6.4.2 Arcar com todos os custos envolvidos no transporte dos entrega/materiais, inclusive quanto à mão de obra necessária, seja para a execução ou devolução;

6.4.3 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

6.4.4 Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XVI, do artigo 92, da Lei nº 14.133/2021;

6.4.5 Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

6.4.6 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante;

6.4.7 Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente à nota fiscal, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND) do Município de Venda Nova do Imigrante;

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

6.4.9 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.4.10 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.4.11 Indicar preposto para representá-la durante a execução da objeto;

6.4.12 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

6.4.13 Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.



6.4.14 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Venda Nova do Imigrante.

6.5 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.5.1 A gestão e fiscalização do contrato será realizada designado pelo respectivo ordenador de despesas via Portaria.

6.5.2 A fiscalização 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. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.5.3 São atribuições do fiscal do contrato, designado pelo Ordenador de Despesa dos Órgãos da Administração Municipal Direta:

- I** – Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II** – Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos objetos;
- III** – Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;
- IV** – Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;
- V** – Proceder às avaliações das entregas executadas pela contratada;
- VI** – Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- VII** – Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VIII** – Outras atividades compatíveis com a função.

6.5.4 O gestor a ser designado especificamente para acompanhamento do contrato terá as seguintes atribuições:

- I** - Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;
- II** - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- III** - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- IV** - Analisar eventuais alterações contratuais;
- V** - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;



- VI** - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VII** - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;
- VIII** - Outras atividades compatíveis com a função.

6.5.5 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.1 O(s) produto(s) deverá(ão) apresentar as características constantes na especificação/descrição conforme previsto neste Termo de Referência e demais anexos.

Faixa bordada com os dizeres destacados na cor dourada (sugestão de fonte: arial) no tecido cetim branco no comprimento de 2 metros, com acabamento em passamanaria grossa na cor dourada em toda a borda da faixa com franja ao final da faixa na cor dourada e flor dourada com a logo do conviver colorida bordada no miolo branco.

7.1.2 Todo(s) o(s) produto(s) deverá(ão) ser de primeira qualidade, novo(s), sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor/ANVISA/INMETRO, quando for o caso.

7.2 RECEBIMENTO DO OBJETO

7.2.1 O(s) produtos(s) deverá(ão) ser entregues(s) de forma integral, de acordo com a demandas e necessidade da(s) Secretaria(s) requisitante(s).

7.2.2 Todo(s) o(s) produtos(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, recebido(s) em definitivo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da entrega;

7.2.3 Se após o recebimento provisório constatar-se que a execução foi executada em desacordo com o pactuado, entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização da contratação notificará por



escrito a Contratada para substituir, as suas expensas, o(s) produto(s) recusado(s) ou complementar o(s) produto(s) faltante(s);

7.2.4 O(s) produtos(s) que apresentar(em) desconformidade deverá(ão) ser reexecutados(s) em sua totalidade, no prazo de até 05 (dias) dias úteis, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

7.3 FORMA DE PAGAMENTO

7.3.1 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, após a aquisição dos produtos, atestado pelo setor requisitante, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante de Nota Fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal: **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS** do Município de Venda Nova do Imigrante, que deverão ser encaminhados à municipalidade, por meio eletrônico, no site da PMVNI/ES, na aba **Governo Digital (Protocolo Digital)**. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **30 (trinta) dias** corridos após a respectiva apresentação;

7.3.2 A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentado na Autorização de Fornecimento e para efeito de pagamento, deverá ser encaminhada de forma eletrônica, no sistema BPMS, OBRIGATORIAMENTE, no site da **PMVNI/ES, na aba Governo Digital**.

7.3.3 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas, deverá ser comunicada à Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

7.3.4 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

7.3.5 No texto da Nota Fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o número do processo e do procedimento da licitação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;



7.3.6 A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

7.3.7 O pagamento referente ao valor da Nota Fiscal será feito por Crédito em Conta Bancária;

7.3.8 Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as condições previstas no termo de referência no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

7.3.9 É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no artigo 75, inciso II da referida Lei:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras

8.2 A compra deverá ser conduzida conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

8.3 Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO.

8.4 SERÃO EXIGIDOS NA LICITAÇÃO OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

8.4.1 Habilitação Jurídica

I. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual;

II. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO ou alterações em vigor;



III. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

IV. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

V. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI, em se tratando de Microempendedor Individual.

8.4.2 Qualificação Técnica

a) Atestado de aptidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a capacidade, de honrar os compromissos e prazos contratuais firmados com o Poder Público ou Privado.

8.4.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da empresa, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- IV.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- V.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- VI.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- VII.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

b) Caso a empresa detentora do menor preço seja qualificado como microempendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4.4 Da Qualificação Econômico-Financeira

7.4.4.1 Para comprovação da boa situação financeira da empresa, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



I. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

b) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

7.5 Por se tratar de objeto de baixa complexidade, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio

9. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O Valor da contratação é de R\$ 3.040,00 (Três mil e quarenta reais).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta das seguintes dotações:

010003.0824100292.067 – Manutenção das Atividades relacionadas ao atendimento do idoso

32/150000 - Material de Consumo – Recursos não vinculados de Impostos e de Transferência de Impostos

11. DAS PENALIDADES

11.1 A Contratada que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora.



III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a" do caput deste artigo.

11.2 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I- descumprimento de pequena relevância;

II- inexecução parcial de obrigação contratual.

11.3 A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) não celebrar o contrato sem motivo justificado;

II- 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III- 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV- 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

Parágrafo único. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação, calculado conforme regulamento estadual.

11.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021;

11.5 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 4.597/2024.

11.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021;

11.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

11.9 Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração



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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Outras disposições poderão ser acrescentadas no instrumento convocatório e no contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13. DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO ETP E TR

13.1 Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, na pessoa da servidora Juliana Ribeiro Altoé.

Responsável pela justificativa da necessidade: Juliana Ribeiro Altoé
Responsável pela elaboração da especificação: Juliana Ribeiro Altoé
Responsável pela aprovação da especificação: Bruna Zandonade Feitoza
Elaboração do quantitativo: Juliana Ribeiro Altoé
Aprovação do quantitativo: Bruna Zandonade Feitoza
Elaboração da pesquisa de mercado: Juliana Ribeiro Altoé
Aprovação da pesquisa de mercado: Bruna Zandonade Feitoza
Elaboração de Estudo Técnico Preliminar: Juliana Ribeiro Altoé
Aprovação do Estudo Técnico Preliminar: Bruna Zandonade Feitoza
Elaboração de Termo de Referência: Juliana Ribeiro Altoé
Aprovação de Termo de Referência: Bruna Zandonade Feitoza

Venda Nova do Imigrante/ES, 04 de julho de 2024

Bruna Zandonade Feitoza
Secretária Municipal de Assistência Social