



TERMO DE REFERÊNCIA

Ao Setor de Compras
Sra. **Manoela dos Santos Ferreira**

Encaminhamos o termo de referência abaixo:

Origem/Secretaria	Responsável	Número
Núcleo do Termo de Referência	Naiara dos Santos Dias de Jesus	NTR302026

1. OBJETO

Aquisição de Uniformes Institucionais Sociais destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, visando à padronização da vestimenta funcional, identificação institucional, apresentação formal em atividades administrativas, reuniões oficiais, eventos institucionais e ações externas representativas do Município.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de padronização visual dos servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, promovendo maior organização, identificação institucional e profissionalismo no exercício das funções públicas.

O uso de uniformes sociais contribui para:

- Fortalecimento da identidade institucional;
- Melhor identificação dos servidores pela população;
- Padronização da apresentação em eventos e atividades oficiais;
- Valorização da imagem da administração pública;
- Promoção de maior segurança e controle funcional.

Além disso, a medida está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. PRODUTOS/SERVIÇOS

ID	Descrição	Tipo	Unidade	Quantidade
103879	CAMISA SOCIAL FEMININA Camisa social feminina confeccionada em tecido misto algodão e poliéster, com modelagem adequada ao público feminino, proporcionando conforto e mobilidade. Deverá conter: <input type="checkbox"/> MANGA CURTA;	Material	Unidade	20



	<p><input type="checkbox"/> Gola estruturada;</p> <p><input type="checkbox"/> Fechamento frontal com botões;</p> <p><input type="checkbox"/> Costuras reforçadas;</p> <p><input type="checkbox"/> Cores institucionais definidas pela Secretaria;</p> <p><input type="checkbox"/> Bordado da logomarca oficial do Município e identificação da Secretaria no lado esquerdo do peito;</p> <p>Tamanhos variados (P, M, G, GG e EXG), conforme tabela a ser fornecida pela contratante.</p> <p>Personalização</p> <p>Os uniformes deverão conter:</p> <p><input type="checkbox"/> Bordado da logomarca oficial da Prefeitura;</p> <p><input type="checkbox"/> Nome da Secretaria;</p> <p><input type="checkbox"/> Opcionalmente, nome do servidor bordado (quando solicitado);</p> <p><input type="checkbox"/> Padrão de cores conforme identidade visual institucional;</p> <p>A empresa contratada deverá apresentar amostra para aprovação prévia antes da produção final.</p>			
103878	<p>CAMISA SOCIAL FEMININA</p> <p>Camisa social feminina confeccionada em tecido misto algodão e poliéster, com modelagem adequada ao público feminino, proporcionando conforto e mobilidade.</p> <p>Deverá conter:</p> <p><input type="checkbox"/> MANGA LONGA;</p> <p><input type="checkbox"/> Gola estruturada;</p> <p><input type="checkbox"/> Fechamento frontal com botões;</p> <p><input type="checkbox"/> Costuras reforçadas;</p> <p><input type="checkbox"/> Cores institucionais definidas pela Secretaria;</p> <p><input type="checkbox"/> Bordado da logomarca oficial do Município e identificação da Secretaria no lado esquerdo do peito;</p> <p>Tamanhos variados (P, M, G, GG e EXG), conforme tabela a ser fornecida pela contratante.</p> <p>Personalização</p> <p>Os uniformes deverão conter:</p> <p><input type="checkbox"/> Bordado da logomarca oficial da Prefeitura;</p> <p><input type="checkbox"/> Nome da Secretaria;</p> <p><input type="checkbox"/> Opcionalmente, nome do servidor bordado (quando solicitado);</p> <p><input type="checkbox"/> Padrão de cores conforme identidade visual institucional;</p> <p>A empresa contratada deverá apresentar amostra para aprovação prévia antes da produção final.</p>	Material	Unidade	20
103876	<p>CAMISA SOCIAL MASCULINA</p> <p>Camisa social masculina confeccionada em</p>	Material	Unidade	20



	<p>tecido de alta qualidade, composição mínima de algodão e poliéster (ou similar), garantindo conforto térmico, resistência e durabilidade.</p> <p>Deverá possuir: <u>MANGA CURTA;</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Gola estruturada com entretela;<input type="checkbox"/> Fechamento frontal por botões;<input type="checkbox"/> Bolso frontal;<input type="checkbox"/> Costuras reforçadas;<input type="checkbox"/> Modelagem confortável;<input type="checkbox"/> Cores institucionais definidas pela Secretaria;<input type="checkbox"/> Bordado da logomarca oficial do Município e identificação da Secretaria no lado esquerdo do peito, com acabamento profissional; <p>Tamanhos variados (P, M, G, GG e EXG), conforme tabela a ser fornecida pela contratante.</p> <p>Personalização Os uniformes deverão conter:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Bordado da logomarca oficial da Prefeitura;<input type="checkbox"/> Nome da Secretaria;<input type="checkbox"/> Opcionalmente, nome do servidor bordado (quando solicitado);<input type="checkbox"/> Padrão de cores conforme identidade visual institucional; <p>A empresa contratada deverá apresentar amostra para aprovação prévia antes da produção final.</p>			
103875	<p>CAMISA SOCIAL MASCULINA Camisa social masculina confeccionada em tecido de alta qualidade, composição mínima de algodão e poliéster, garantindo conforto térmico, resistência e durabilidade.</p> <p>Deverá possuir: <u>MANGA LONGA;</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Gola estruturada com entretela;<input type="checkbox"/> Fechamento frontal por botões;<input type="checkbox"/> Bolso frontal;<input type="checkbox"/> Costuras reforçadas;<input type="checkbox"/> Modelagem confortável;<input type="checkbox"/> Cores institucionais definidas pela Secretaria;<input type="checkbox"/> Bordado da logomarca oficial do Município e identificação da Secretaria no lado esquerdo do peito, com acabamento profissional; <p>Tamanhos variados (P, M, G, GG e EXG), conforme tabela a ser fornecida pela contratante.</p>	Material	Unidade	20



	<p>Personalização</p> <p>Os uniformes deverão conter:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Bordado da logomarca oficial da Prefeitura;<input type="checkbox"/> Nome da Secretaria;<input type="checkbox"/> Opcionalmente, nome do servidor bordado (quando solicitado);<input type="checkbox"/> Padrão de cores conforme identidade visual institucional; <p>A empresa contratada deverá apresentar amostra para aprovação prévia antes da produção final.</p>			
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

4. ENDEREÇOS

ID	CEP	Endereço	Complemento	Num	Bairro	Estado	Cidade
3715	44718000	Avenida José Ferreira da Silva	Prefeitura	s/n	Centro	Bahia	Ourolândia

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. Documento com foto, podendo ser Cédula de Identidade ou documento equivalente dos sócios e representantes legais da empresa;
- b. Registro Comercial e alterações no caso de empresa individual;
- c. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações quando for o caso, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e. 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;

5.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo



não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.

6. PROPOSTA

1. A proposta deverá ser datilografada/impressa em papel timbrado da empresa. Sendo redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo a razão social da empresa, CNPJ, endereço completo, inclusive CEP, nome e código da Agência Bancária e número da conta corrente da empresa e os valores UNITÁRIOS E TOTAIS da proposta, bem como ser assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa.

2. O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. Caso a proposta seja omissa quanto ao prazo de validade, prevalecerá o fixado neste item.

7. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O recebimento do material/produto será efetuado nos seguintes termos:

7.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes deste Termo e com a proposta da empresa vencedora.

7.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo, com a proposta da empresa vencedora, e sua consequente aceitação, que se dará até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

7.2. Os fornecimentos serão efetuados de forma parcelada, de acordo a necessidade do Órgão Gerenciador, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência após emissão da ordem de fornecimento e iniciará depois de emitida ordem de fornecimento e assinatura da Ata de Registro de Preços e assinatura do contrato quando for o caso.

7.3 O fornecimento dos itens será efetuado, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da autorização de entrega, onde constará os locais e todas as especificações para o fornecimento, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08h00min às 17h00min.

7.4 O transporte e a entrega dos itens no local designado serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora, sem que qualquer custo adicional possa ser incluído posteriormente.

7.5 O material/produto deverá ser entregue em sua embalagem original contendo as indicações de marca, fabricante/produtor, procedência e prazo de validade, quando for o caso.

7.6. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer os itens objeto deste contrato, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- Assegurar a boa qualidade dos fornecimentos;
- Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste termo de referência;
- Não transferir ou ceder ou caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- Manter durante todo o fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;



- Apresentar durante o fornecimento do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente Termo de Referência;
- Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;
- Realizar os fornecimentos desenvolvidos de forma regular, planejada e programada, nos moldes da ordem de fornecimentos expedida pela CONTRATANTE;
- A proposta também deverá contemplar os encargos sociais, obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias, impostos, frete e demais despesas diretas e indiretas inerentes à boa execução dos serviços aqui propostos;
- Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do futuro contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, o responsável pela fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do contrato;
- Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos fornecimentos;
- Transportar e entregar os itens no local designado, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora, sem que qualquer custo adicional possa ser incluído posteriormente.
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência.
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência.

9.2. 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.

10. DA NOTA DE EMPENHO

10.1. O MUNICIPIO DE OUROLANDIA - BA convocará a empresa vencedora, para retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob a pena de decair do direito à contratação.

10.2. O prazo acima estabelecido para a retirada da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

10.3. É facultado ao MUNICIPIO DE OUROLANDIA - BA, quando a convocada não retirar a Nota de Empenho no prazo e condições estabelecidos, ou não apresentar situação fiscal regular, convocar as empresas remanescentes, em ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11. PAGAMENTO

11.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

11.2. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.4. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

11.5. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.6. As despesas referentes ao objeto deste Termo correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Município, existentes nas dotações, na data dos respectivos empenhos.

12. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O fornecimento deste objeto será formalizado a partir ordem de fornecimento, estabelecendo em suas cláusulas as condições para sua execução, os direitos e obrigações entre as partes, de acordo com os normativos vigentes.

12.2. O período de vigência contratual será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

13. GESTÃO DO CONTRATO

1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

2. 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);



3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
6. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
7. O fiscal administrativo do contrato verificará as 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
14. O contrato deverá ser executado 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.
15. 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.
16. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

17. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

19. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, comete infração administrativa o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3. Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155



desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

4. A sanção prevista no inciso II do artigo 155, calculada na forma do edital 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 14.133/2021.

5. A sanção prevista no inciso III do artigo 155 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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.

6. A sanção prevista no inciso IV do artigo 155 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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.

7. A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 155 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 155 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do artigo 155 da lei 14.133/2021.

9. 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.

10. A aplicação das sanções previstas no artigo 155 da lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do Art. 157 da lei 14.133/2021.

12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158 da lei 14.133/2021.

12.1 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o artigo 155 da lei 14.133/21 será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

12.2 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.3 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes,



desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.4 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei, nos termos do Art. 159 da lei 14.133/2021

14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do Art. 160 da lei 14.133/2021.

15. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, nos termos do Art. 161 da lei 14.133/2021.

15.1 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, nos termos do Art. 162 da lei 14.133/2021

16.1 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 nesta Lei.

17. Nos termos do Art. 163 da lei 14.133/2021 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - Pagamento da multa;
- III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.1 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do Art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O procedimento para a prestação dos serviços/fornecimentos, objetivo desse Termo de Referência,



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Ourolândia

CNPJ: 16.444.150/0001-24

além de obedecer ao que foi estabelecido no presente documento também está sujeito ao que a legislação pertinente determinar.

Adequações

Sem Adequações

Nucleo de Elaboração de TR

Naiara dos Santos Dias de Jesus