TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° ___/2026
EDITAL Nº ___/2026

UNIDADE REQUISITANTE: **Departamento Municipal de Educação**

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: **Maria do Carmo Massenssini Santos**

1 – OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de livros literários, destinados aos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental das escolas da Rede Municipal de Ensino de COIMBRA - MG, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência. A contratação, com prazo de execução de 2 meses, tem como objetivo qualificar as atividades pedagógicas no ambiente escolar, garantindo o desenvolvimento das aprendizagens essenciais estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e possibilitando aquisições conforme a necessidade da rede.

1.1 Especificação e descritivo dos itens

LOTE	QTD	REF	PRODUTO	DESCRIÇÃO
01	2	KIT	BIBLIOTECA DE EDUCAÇÃO INFANTIL 0 A 3 ANOS	A BIBLIOTECA DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE 0 A 3 ANOS É COMPOSTA POR 242 LIVROS LITERÁRIOS, SELECIONADOS E ADEQUADOS A FAIXA ETÁRIA DO ALUNO CONFORME ANEXO A.
02	2	KIT	BIBLIOTECA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ I E II	A BIBLIOTECA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PARA PRÉ I E II É COMPOSTA POR 298 LIVROS LITERÁRIOS, SELECIONADOS E ADEQUADOS A FAIXA ETÁRIA DO ALUNO. CONFORME ANEXO B.
03	2	KIT	BIBLIOTECA DE ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 3º ANO	A BIBLIOTECA DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 3º ANO É COMPOSTA POR 315 LIVROS LITERÁRIOS, SELECIONADOS E ADEQUADOS A FAIXA ETÁRIA DO ALUNO. CONFORME ANEXO C.
04	2	KIT	BIBLIOTECA DE ENSINO FUNDAMENTAL 4º E 5º ANO	A BIBLIOTECA DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 4º E 5º ANO É COMPOSTA POR 279 LIVROS LITERÁRIOS, SELECIONADOS E ADEQUADOS A FAIXA ETÁRIA DO ALUNO. CONFORME ANEXO D.

1.2 Da Classificação dos bens

O bem objeto dessa contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Portaria Municipal 264/2023 e Art.20, §1º, da Lei Federal 14.133/2021.

1.2.1. O(s) bem(ns) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) como material de consumo

1.2.2. O(s) bem(ns) a serem adquiridos serão adquiridos de forma única, na forma do Art. 40, parágrafo 3º, inciso II da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista que a aquisição é configurada como única e integrada.

1.3 Da Contratação

1.3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 2 (dois) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada caso a CONTRATADA apresente justificativa quanto a entrega dos produtos e mediante aceitação da CONTRATANTE.

1.4 Da Estimativa da Contratação

O valor estimado de contratação foi aferido com base no artigo 23, §1º, da Lei Federal 14.133/2021, e se encontra no valor de R$ 136.614,48 (cento e trinta e seis mil, seiscentos e quatorze reais e quarenta e oito centavos). Os valores médios foram levantados de acordo com pesquisa de mercado. O quantitativo foi baseado num levantamento realizado pelo setor de compras municipal com a quantidade devidamente empenhada no exercício anterior.

2 – JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 – Justificativa de aquisição de objeto

O Departamento Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Coimbra-MG, em representação ao órgão público de administração direta, necessita da aquisição dos acervos literários acima descritos, tendo em vista contribuir com a ampliação do letramento dos alunos e aumento no interesse pela leitura.

A Secretaria Municipal de Educação de Coimbra - MG, pretende adquirir livros de Literatura para os alunos e professores da Educação Infantil e Ensino Fundamental, regularmente matriculados no Sistema Municipal de Ensino, compreendendo que a Literatura permite o contato com diversificados valores, comportamentos, crenças, desejos e conflitos, o que contribui para que o aluno reconheça e compreenda modos distintos de ser e estar no mundo e, pelo reconhecimento do que é diverso, compreendendo a si mesmo e desenvolvendo atitudes de respeito e valorização do que é diferente.

Portanto, a reposição do material já deteriorado pelo uso e pelo tempo e a renovação do acervo escolar com títulos que apresentem temas atuais, contribuirá com as práticas pedagógicas de leitura dinâmica, capazes de incentivar a participação dos alunos em atividades de interpretação, análise, síntese, criação, pesquisa, reflexão, debate, discussões e conclusões, e, dessa maneira, desenvolver diferentes habilidades relativas a leitura e escrita dos estudantes, propiciando maior capacidade de leitura e interpretação, corroborando para o entendimento dos demais componentes curriculares (disciplinas ou áreas de conhecimento) e para o sucesso de resultados nas provas externas de nível nacional, estadual e municipal, bem como no dia a dia escolar.

2.2– Justificativa da Contratação Direta;

A escolha do Pregão Eletrônico para a aquisição de livros literários fundamenta-se nos princípios da economicidade, eficiência, transparência e ampla competitividade, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 10.024/2019.

O artigo 6º, inciso XLI, define o pregão como modalidade obrigatória para a compra de bens e serviços comuns, enquanto o artigo 28 prioriza sua forma eletrônica para ampliar a concorrência e reduzir custos. O artigo 17, inciso II, determina a digitalização e simplificação do processo, garantindo maior eficiência.

Os principais benefícios incluem:

- Maior competitividade e possibilidade de lances sucessivos para redução de preços;
- Transparência e rastreabilidade, prevenindo fraudes e favorecimentos;
- Agilidade no processo, reduzindo burocracia e tempo de contratação.

Dessa forma, o Pregão Eletrônico assegura uma contratação eficiente, segura e vantajosa, garantindo a aquisição de livros de qualidade com melhor gestão dos recursos públicos.

2.3– Justificativa Legal;

O artigo 205 da Constituição Brasileira de 1988 estabelece que “a educação é direito de todos e dever do Estado e da família (...), visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”. Este princípio é reforçado na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), em seu artigo 22, afirmando que a educação básica tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores. Descreve ainda, no artigo 32, inciso I, que o Ensino Fundamental obrigatório, “terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo”. Portanto, estão garantidos em lei para todos os alunos o acesso ao conhecimento, da mesma forma que seus meios básicos para assimilação, como o domínio da leitura.

2.4 – Da Natureza do Objeto;

Os bens a serem contratados estão enquadrados na classificação de material de consumo

3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária, impacto orçamentário e fonte, constam abaixo, conforme Art. 6º, XXIII, J, da Lei Federal 14.133/2021. Segue abaixo as informações:

Dotação	Fonte	Descrição	Valor R$
3.3.90.30.00.2.04.01.12.361.0008.2.0023	1.540	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	R$ 68.122,28
3.3.90.30.00.2.04.01.12.365.0008.2.0025	1.540	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL CRECHE	R$33.569,74
3.3.90.30.00.2.04.01.12.365.0008.2.0026	1.543	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLAR	R$ 34.922,46

4 – DAS DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

4.1 – Descritivo da solução considerando o ciclo de vida do objeto e ilustrativo dos itens

O aumento significativo do uso da internet no tempo livre das crianças, principalmente durante o período pandêmico que o planeta atravessou, foi o responsável pelos altos índices de dificuldades dos alunos, principalmente em interpretação de textos, consequência da diminuição ou completa extinção do hábito de leitura. Após a aplicação de avaliações diagnósticas e reuniões com os gestores, a Secretaria de Educação verificou que precisa implementar ações no sentido de garantir o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, meios básicos para apropriação dos conhecimentos científicos, artísticos e filosóficos, que possibilitarão a compreensão da realidade em que vivem, cumprindo, dessa forma, com a finalidade da escola pública, conforme estabelece a Proposta Pedagógica Curricular Municipal.

Embora o meio virtual disponibilize grande quantidade de material de forma gratuita, vivemos num município em que ainda há famílias sem acesso ou com acesso restrito à internet. Portanto, a compra de livros impressos possibilita alcançar a totalidade dos estudantes da rede municipal deste município. Assim, torna-se extremamente relevante a aquisição de tais livros.

Os livros são de alta qualidade, escolhidos estrategicamente para estes alunos como forma de oferecer a oportunidade de momentos de leitura prazerosos, fato que incentiva o desenvolvimento cognitivo, tão essencial na vida escolar de cada um.

4.2 - Da necessidade de determinada marca ou modelo

A indicação da editora nas obras literárias selecionadas tem como objetivo garantir que o Município de COIMBRA - MG receba exatamente os livros analisados e aprovados pela equipe pedagógica, assegurando fidelidade ao conteúdo, padronização dos materiais e qualidade da impressão e acabamento.

Conforme a Lei nº 9.279/1996 (Lei da Propriedade Industrial), obras literárias não podem ser registradas como marca, e seus direitos comerciais são cedidos às editoras por

meio de contrato, tornando-as as únicas responsáveis pela comercialização da obra enquanto vigente a concessão de direitos autorais. Além disso, obras em domínio público podem ser publicadas por diferentes editoras, resultando em variações de diagramação, papel, formato e até mesmo conteúdo, o que pode comprometer sua utilização no ambiente escolar.

A padronização dos livros adquiridos considera critérios técnicos como autor, editora, número de páginas, tipo de papel e formato, garantindo que os materiais utilizados em sala de aula estejam alinhados às estratégias pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, conforme preconiza a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

A escolha da editora para a aquisição das obras literárias fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente nos princípios da vantajosidade, padronização e qualidade técnica dos produtos adquiridos. O artigo 6º, inciso XLII, define que a vantajosidade da contratação deve levar em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade e adequação do objeto ao interesse público.

Além disso, o artigo 40, inciso VI, estabelece a possibilidade de padronização de materiais sempre que for necessário para garantir a uniformidade do fornecimento e a compatibilidade com os serviços públicos. No caso das obras literárias, a indicação da editora se faz essencial para assegurar que o material recebido seja idêntico ao analisado e selecionado pela equipe pedagógica, evitando inconsistências e despadronização.

A fundamentação também se respalda no artigo 11, inciso IV, que trata da especificação técnica do objeto da licitação e prevê que a descrição dos itens a serem adquiridos deve considerar critérios que garantam a qualidade e a adequação do produto à sua finalidade. No caso das obras literárias, a especificação da editora é um fator técnico relevante, uma vez que diferentes versões de uma mesma obra podem apresentar variações significativas de impressão, diagramação e materiais utilizados.

A indicação da editora não se configura como uma restrição indevida, mas como um critério técnico necessário para garantir a qualidade, fidelidade e padronização das obras adquiridas. A escolha está fundamentada na Lei nº 9.279/1996 (Lei da Propriedade Industrial), na Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais) e na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), assegurando a conformidade legal do processo de aquisição. Dessa forma, a seleção das obras foi baseada em critérios objetivos, pedagógicos e técnicos, garantindo que os alunos tenham acesso a livros de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento da leitura, interpretação textual e aprendizado estruturado, sempre em consonância com as diretrizes da BNCC e os princípios da administração pública

4.3 – Da exigência de prospectos/manuais

O presente processo não possui necessidade de exigência de prospectos ou manuais.

4.4 – Da subcontratação

Não há necessidade de subcontratação.

4.5 – Da garantia da contração

Não há necessidade de exigência de garantias para o certame.

4.6 – Da necessidade de amostras

A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame poderá(ão), no prazo de 2 (duas) horas após solicitação da Comissão de Licitação, apresentar catálogo técnico com especificações dos títulos ofertados, incluindo imagens e descrição dos materiais, para comprovação da conformidade com o edital.

Alternativamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos antes da adjudicação, deverá(ão) apresentar 01 (uma) amostra de cada título adjudicado, conforme especificações do item 8 do Termo de Referência (TR).

As amostras devem ser entregues na Secretaria Municipal de Educação de Coimbra - MG, devidamente identificadas com o nome do licitante e informações do material.

A não apresentação do catálogo técnico no prazo estipulado ou a entrega de amostras em desconformidade com as exigências editalícias resultará na desclassificação da empresa do certame.

5 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 – Formas de fornecimento

As mercadorias deverão ser entregues em até 30 dias, contados do recebimento da ordem de compra, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor. Caso as mercadorias não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o fiscal iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela secretaria competente.

5.2 – Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 – GESTÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 427 de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 427 de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 – Prazo de pagamento

7.1.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os materiais, equipamentos ou mercadorias entregues em conformidade com normas previstas no Edital.

7.1.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o serviço prestado, o número do empenho e os dados bancários.

7.1.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, obedecendo o tópico 7.2.2

7.1.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.2 – Forma de pagamento

7.2.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.2.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234

de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 254/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio do processo realizado e por fiscal de Contrato, formalmente designado, nos termos do Decreto Municipal nº 427/2023 e artigo 117 da Lei 14.133/2021.

8.1.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada e no prazo estabelecido pela TR, ao Contratado correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns).

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento, e em caso de descumprimento, fica a contratante obrigada a aplicar as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos.

9.1.2. Realizar a entrega de todos os itens, de acordo com a(s) especificação(ções) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência e anexos A e B (título 6) do Documento de Formalização de Demanda.

9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do objeto.

9.1.4. Garantir a boa qualidade dos materiais entregues.

9.1.5. Atender, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho, ou dar recebimento por meio digital, no prazo máximo de 1 dia útil.

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.1.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

9.1.9. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

9.1.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato, estando passíveis à aplicação dos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 em caso de inexecução parcial/total do vínculo contratual e descumprimento do contrato.

10 – CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 – Rotinas de Fiscalização

10.1.1 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). As informações e indicações encontram-se no Documento de Formalização de Demanda (DFD) correspondente à aquisição.

10.2 - Fiscalização Técnica

10.2.1 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. (Conforme Decreto nº 427/2023)

10.2.2 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);

10.2.3 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
10.2.4 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do objeto para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.2.5 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.3 – Fiscalização Administrativa

10.3.1 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.

10.3.2 Caso ocorra 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;

10.3.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.3.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações as certidões apresentadas durante o certame, sendo exigidas de 12 em 12 meses para verificação e atualização na idoneidade da empresa.

10.4 Gestor do Contrato

10.4.1 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 serviço, 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 Municipal nº 427/2023).

10.4.2 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 Municipal nº 427/2023).

10.4.3 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 Municipal nº 427/2023).

10.4.5 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.

11 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021, caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, com possibilidade de prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

12 – OUTRAS INFORMAÇÕES

Fazem parte desse Termo de Referência: DFD (Documento de Formalização da Demanda) e ETP (Estudo Técnico Preliminar).

Responsável pela elaboração:

Kleyciane Marques dos Santos
Assessor Adm. Educacional
Departamento Municipal de Educação

Ordenador de Despesas:

Maria do Carmo Massenssini Santos
Diretora do Departamento Municipal de Educação
Prefeitura Municipal de Coimbra