



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Pimenta da Veiga, Nº 84 – Centro
Telefone: (35) 3861-3838



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

- 1.1) Aquisição de carimbos e materiais para manutenção e uso dos mesmos, além de materiais de comunicação visual, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Administração. Conforme descritivo abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Vr. Unitário Estimado	Vr. Total Estimado
1.	09	Unidade	Banner – 90X120cm, em lona brilhante de 380g. Impressão colorida, qualidade fotográfica. Resistente à água. Acompanhado de bastão, ponteira e cordinha, para suporte. A arte será enviada previamente pela Secretaria de Educação.	90,00	810,00
2.	01	Unidade	Carimbo – “CNPJ”, automático. Área de impressão de 40x60mm, formato retangular. Material: plástico. Características adicionais: retrátil com mola.	80,00	80,00
3.	02	Unidade	Carimbo – “Confere com o original”, automático. Área de impressão de 40x60mm, formato retangular. Material: Plástico. Características adicionais: retrátil com mola.	80,00	160,00
4.	01	Unidade	Carimbo – automático, material: plástico, material base: resina, 30mm x 30mm. Medidas aprox.: comprimento 6cm, largura 7cm, altura 10 cm. Formato: redondo. Características adicionais: retrátil com mola.	95,00	95,00
5.	02	Unidade	Carimbo – automático, material: plástico, material base: resina, 40mm x 40mm. Medidas aprox.: comprimento 5cm, largura 5,8cm, altura 10 cm. Formato: redondo. Características adicionais: retrátil com mola.	95,00	190,00
6.	35	Unidade	Carimbo – automático. Material: plástico, material base: resina, comprimento: 38 mm, largura: 14mm. Tipo: auto-entintados. Formato retangular. Características adicionais: retrátil com mola.	35,00	1.225,00
7.	07	Unidade	Carimbo – automático. Material: plástico, material base: resina, comprimento: 58 mm, largura: 22mm. Tipo: auto-entintados. Formato retangular. Características adicionais: retrátil com mola.	75,00	525,00
8.	01	Unidade	Faixa Personalizada – Tamanho 3x1m. Em lona 380g, resistente à água. A arte será enviada previamente pela Secretaria de Educação.	350,00	350,00
9.	10	Unidade	Refil Almofada de Carimbo , automático, 38x14mm.	25,00	250,00
10.	09	Unidade	Tinta para Carimbo Automático De 28ml - Cor: Preta. Marca De Referência: Nykon, Trodat, Ou Superior.	25,00	225,00

- 1.2) O valor estimado da contratação é de: **R\$3.910,00** (três mil e novecentos e dez reais).

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1) **Tipo de licitação:** Dispensa de Licitação.
- 2.2) **Condição de Serviço/Bem comum:** O bem é de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, conforme Art. 6º, XIII da Lei Federal 14.133.
- 2.3) Declara-se que os itens possuem qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam
- 2.4) **Contato do responsável:** admeducacaonep@gmail.com | educacao@nepomuceno.mg.gov.br | 35-3861-3838
- 2.5) **Tipo de Julgamento:** Menor preço por item / Com disputa.

III - JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação de Nepomuceno precisa adquirir carimbos, substituir as almofadadas e adquirir tinta para carimbos. Além da aquisição de material gráfico para comunicação visual, programado para utilização em Eventos da secretaria de Educação. Esses itens são indispensáveis para garantir a correta execução das atividades pedagógicas e administrativa como a organização dos diários escolares.

Os carimbos são essenciais para garantir que os registros escolares sejam formalizados, regularizando a gestão administrativa e promovendo uma melhor coordenação das atividades escolares. Além disso, a utilização adequada dos carimbos contribui para a eficiência no processamento de documentos, garante a uniformidade das informações e assegura a conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos. Serão usados para aprovação e assinatura de documentos, identificação de funcionários e para agilizar a tramitação de documentos.

A Secretaria Municipal de Administração de Nepomuceno também necessita da aquisição de carimbos, substituir as almofadas e adquirir tinta para os carimbos. Esses materiais são fundamentais para assegurar a adequada execução das atividades administrativas e a organização dos registros. Os carimbos são indispensáveis para oficializar os documentos, regularizando a gestão e promovendo uma melhor coordenação das tarefas. Além disso, o uso apropriado dos carimbos aumenta a eficiência no manuseio de documentos, garante a uniformidade das informações e assegura a conformidade com os processos administrativos estabelecidos. Eles serão utilizados para aprovar e assinar documentos, identificar funcionários e facilitar a tramitação de processos.

O processo de aquisição será realizado por dispensa de licitação, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado anual é inferior ao limite estabelecido no Art. 75, inciso II:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

{...}



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Pimenta da Veiga, Nº 84 – Centro
Telefone: (35) 3861-3838



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras."

IV - CARACTERÍSTICAS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1) O instrumento de contrato será dispensado, segundo o Artº 95, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021, por se tratar de um processo de dispensa de licitação em razão de valor e de entrega única.
- 4.2) Os layouts necessário para a confecção dos carimbos, banners e faixa, serão fornecidos pela Secretaria de Educação e Secretaria de Administração. Este layout incluirá as descrições e artes necessárias. A empresa deverá seguir estritamente o layout fornecido para assegurar que os carimbos e materiais de comunicação visual sejam produzidos conforme as especificações técnicas estabelecidas.
- 4.3) A empresa deve estar devidamente registrada e habilitada nos órgãos competentes, e seu ramo de atividade deve ser compatível com o objeto da dispensa.
- 4.4) Os valores propostos devem incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros encargos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento dos bens, não sendo permitido o acréscimo de custos adicionais além dos previamente estabelecidos.
- 4.5) O fornecedor estará sujeito à fiscalização do produto no momento da entrega e também em momentos posteriores. A Prefeitura Municipal, através do responsável designado, reserva-se o direito de recusar o recebimento do produto caso este não esteja em condições satisfatórias para uso.
- 4.6) O fornecimento/execução deverá ser realizado dentro do prazo estabelecido no termo de referência, a partir da data de assinatura. O cumprimento dos prazos é essencial para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços ou produtos fornecidos.

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: DAS ENTREGAS E DO PRAZO

- 5.1) A Solicitação de fornecimento/ empenho deverá ser emitida com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência à execução das entregas, que serão realizadas na Secretaria de Educação, localizado à Rua Professor Pimenta da Veiga, 84. Centro. Nepomuceno-MG, CEP: 37250-000 e na Prefeitura Municipal de Nepomuceno, localizado à Praça Padre José, 180. Centro. Nepomuceno-MG, CEP: 37250-000.
- 5.2) Após apresentada pela fiscalização, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, solicitando à empresa, por escrito, as respectivas correções.
- 5.3) Para a Secretaria de Educação o objeto deverá ser entregue conforme solicitação de fornecimento, a Selma Aparecida de Carvalho Andriolo, professora, email: admeducacaonep@gmail.com, a quem caberá conferi-lo provisoriamente, para efeito de verificação posterior de conformidade do item, rejeitando o bem caso haja desacordo com o pedido, e Maria Eleonice de Souza Pereira, Secretária de Educação, email: educacaonepomuceno@yahoo.com.br a quem caberá conferi-lo definitivamente, para efeito de verificação e comprovação do atendimento das exigências contratuais, e possível tomada de medidas cabíveis, caso necessário.
- 5.4) Para a Secretaria de Administração o objeto deverá ser entregue conforme solicitação de fornecimento, a Tonyane Inácio da Silva, email: secgabinete@nepomuceno.mg.gov.br, a quem caberá conferi-lo provisoriamente, para efeito de verificação posterior de conformidade do item, rejeitando o bem caso haja desacordo com o pedido, e Pedro Rodrigues, Secretária de Administração, email: administrativo@nepomuceno.mg.gov.br a quem caberá conferi-lo definitivamente, para efeito de verificação e comprovação do atendimento das exigências contratuais, e possível tomada de medidas cabíveis, caso necessário.
- 5.5) As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal.

VI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desse objeto correrão as dotações orçamentárias:

Proj./Ativ.: 2.155 – Manutenção Atividades – Ensino Fundamental

Dotação 171 - 3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo | 1.500.000.1001.000 - Recursos não vinculados de impostos (Educação).

Proj./Ativ.: 2.102 – Manutenção das Atividades – Sec. de Administração

Dotação 23 - 3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo | 1.500.000.0000.000 - Recursos Não Vinculados De Impostos

VII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1) Executar as entregas dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento aprovado pelo Setor competente do Município.
- 7.2) Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal, por quaisquer danos e prejuízos materiais e pessoais que possam advir, direta ou indiretamente, ao Contratante, ou ainda a terceiros, por ela causados ou por seu preposto ou seus empregados, no cumprimento deste contrato.
- 7.3) Efetuar a entrega obedecendo ao descrito em cada "Solicitação de Fornecimento", ou "Nota de Empenho".
- 7.4) Comunicar à Secretaria Solicitante, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Pimenta da Veiga, N° 84 – Centro
Telefone: (35) 3861-3838



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

- 7.5) Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1) Efetuar o pagamento ao tempo e modo previsto neste instrumento.
- 8.2) Disponibilizar ao fornecedor todas as informações e esclarecimentos necessários para a entrega dos materiais, além de qualquer dado adicional que ele solicitar para garantir a correta execução do serviço.
- 8.2) Efetuar o pagamento à empresa, após a apresentação da Nota Fiscal referente a entrega efetuada, devidamente atestada pelo órgão competente.
- 8.3) Fiscalizar a entrega efetuada através do servidor indicado pela Secretaria de Educação.
- 8.4) Fiscalizar a entrega efetuada através do servidor indicado pela Secretaria de Administração.
- 8.5) Oferecer a empresa todos os dados e informações necessárias à perfeita entrega dos produtos.
- 8.6) Propor a substituição dos produtos ora contratados, para perfeita adequação às necessidades do Município.
- 8.7) Cancelar a dispensa de licitação em pleno direito quando constatado irregularidades por parte da empresa.

IX – DA FISCALIZAÇÃO

Os itens contratados serão recebidos e fiscalizados de acordo com o que estabelece o art. 117 da Lei 14.133/2021, sendo essa fiscalização realizada pelos servidores indicados abaixo, pertencentes à Secretaria de Educação e à Secretaria de Administração.

Gestor:

Nome: Pedro Rodrigues
Cargo: Secretária de Administração
Matrícula: -112035
E-mail: administrativo1@nepomuceno.mg.gov.br

Fiscal:

Nome: Toniany Inácio da Silva
Cargo: Assistente de gabinete
Matrícula: -114748
E-mail: secgabinete@nepomuceno.mg.gov.br

Gestor:

Nome: Maria Eleonice de Souza Pereira
Cargo: Secretária de Educação
Matrícula: -
E-mail: educacao@nepomuceno.mg.gov.br

Fiscal:

Nome: Selma Aparecida de Carvalho Andriolo
Cargo: Professora
Matrícula: -
E-mail: admeducacaonep@gmail.com

X – DO PAGAMENTO

- 10.1) O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, por crédito em conta bancária, em até 30 (Trinta) dias após entrega efetuada.
- 10.2) Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a empresa deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Nepomuceno - MG, CNPJ nº 18.244.350/0001-69, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido.
- 10.3) A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa, diretamente ao representante do Município, que somente atestará a entrega do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.
- 10.4) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à empresa pelo representante do Município e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para o Município.
- 10.5) O fornecimento do presente processo administrativo ficarão sujeitos à incidência do imposto de renda na fonte, no percentual previsto na legislação federal vigente (Instrução Normativa n. 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil) ou superveniente, para a matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Pimenta da Veiga, Nº 84 – Centro
Telefone: (35) 3861-3838



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

10.6) A retenção de 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 alterada pela IN RFB 2145 de 26/06/2023, de acordo com o Decreto Municipal 1.862 de 10/10/2023 c/c §5º Artigo 2º da IN RFB nº 1.234.

10.7) 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 o Decreto Municipal c/c artigo 4º da IN RFB nº 1.234.

XI – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

11.1) As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

11.2) A CONTRATADA

11.2.1) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013;

11.2.2) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

11.3) A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

11.4) Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

11.4.1) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

11.4.2) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

11.5) A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

XII – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/ OU DE DADOS

12.1) A cada contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

12.2) A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

12.3) A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ ou conhecimento da informação e/ ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

12.4) A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

12.5) A Contratada não poderá disponibilizar e/ ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

12.6) A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

12.7) A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

12.8) À Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

12.9) A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja mais necessidade de realizar seu tratamento.

12.10) A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ ou base de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Pimenta da Veiga, Nº 84 – Centro
Telefone: (35) 3861-3838



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

12.11) A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ ou base de dados.

12.12) A Contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

12.13) A Contratada fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

12.14) O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e o Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

12.15) O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

XIII – DAS SANÇÕES

13.1) O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, ou por infringência ao Artigo 155, da Lei Federal n. 14.133/2021 e quaisquer outras irregularidades, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Nepomuceno, resguardado os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções, cumulativamente ou não, nos termos do Decreto Municipal n. 1.906, de 04 de outubro de 2023:

13.1.1 Advertência;

13.1.2 Multa de:

a. compensatória;

b. de mora;

13.1.3 Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Nepomuceno, por prazo não superior a 3 (Três) anos;

13.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2) Em caso de inexecução parcial do contrato, de desacato de decisões ou não adotar medidas determinadas pelo Fiscal, de recusa ao disposto no art. 119 da Lei Federal n. 14.133/21, ou ainda de prática de qualquer ato que ocasione risco e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração Municipal, será aplicada exclusivamente a sanção de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.3) A sanção de multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal n. 14.133/21 será de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega de material, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente, excluída, quando for o caso, a parte correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

13.3.1 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

13.3.2 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 no Decreto Municipal n. 1.906, de 04 de outubro de 2023.

13.4) A aplicação de multa compensatória não será 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 da Lei nº 14.133/21.

13.4.1. Será aplicada multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor de referência para licitação 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.

13.4.2. Será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência para licitação ou contratação direta para aquele que retardar ou tumultuar o procedimento administrativo de contratação.

13.4.3. Será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total de adjudicação ou do valor da contratação direta, para aquele que entregar o objeto em desacordo com as especificações, condições de uso e qualidades, e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

13.4.4. Será aplicada multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado ou da ata de registro de preço, para aquele que:

a. recusar em efetuar o reforço de garantia contratual;

b. der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preço;

c. recusar assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;

d. recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

13.4.5. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre a parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

13.4.6. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, para aquele que:

a. apresentar declaração falsa 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Pimenta da Veiga, N° 84 – Centro
Telefone: (35) 3861-3838



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

- d. prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e. prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- g. dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

13.5) A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, 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 definido no Decreto Municipal nº 1.906, de 04 de outubro de 2023, limitado a 03 (três) anos.

14.5.1. A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar.

13.6) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, 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 de impedimento de licitar e contratar, 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, nos termos do Decreto Municipal nº 1.906, de 04 de outubro de 2023.

13.7) As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

13.8) A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.9) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 1.906, de 04 de outubro de 2023.

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

XIV – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1) A Prefeitura Municipal de Nepomuceno poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste processo, bem como não adquirir os objetos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à empresa o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- 15.1.1** Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- 15.1.2** For envolvida em escândalo público e notório;
- 15.1.3** Quebrar o sigilo profissional;
- 15.1.4** Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Nepomuceno;
- 15.1.5** Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

15.2) A Prefeitura Municipal de Nepomuceno poderá excluir qualquer participante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da empresa.

15.3) A dispensa de licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito, devidamente fundamentado.

Havendo indício de conluio entre a empresa, a Prefeitura Municipal de Nepomuceno comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

15.4) As questões decorrentes da execução deste processo, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Nepomuceno/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.5) A homologação do objeto deste processo não implicará direito à aquisição do serviço.

Nepomuceno, 24 de outubro de 2024.

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, correspondente a contratação de empresa para o fornecimento de carimbos, refil almofada e tinta para carimbos, para constar como anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Pimenta da Veiga, N° 84 – Centro
Telefone: (35) 3861-3838



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

Lara Ferreira Carvalho
Diretora Administrativa da Educação

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima:

Maria Eleonice de Souza Pereira
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO