



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de camisetas para os servidores municipais, conforme especificações e quantidade estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Justifico a necessidade da compra do material abaixo citado para a Semana Pedagógica que acontecerá para a qualificação de nossos colaboradores de toda a rede Municipal, pois a educação é uma das áreas mais importantes para a formação de uma sociedade melhor. Além disso, o acesso ao ensino de qualidade é um direito de toda a população, sendo papel das instituições de ensino garanti-la aos alunos matriculados em nossa rede. Uma das formas de alcançar esse objetivo é contar com profissionais capacitados no ambiente escolar para exercer as suas funções. A quantidade ofertada de camisetas foi levantada pela frequência de nossos colaboradores. Essas camisetas serão utilizadas na formações continuadas em eventos que a Secretaria propuser para que a Equipe possa comparecer uniformizadas.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CUSTO

- 2.1. Serão adquiridos os seguintes materiais e insumos:

ITEM	UNID	QUANT	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNIT.	VR.TOTAL
01	Unid.	150	CAMISETA ADULTO MALHA PV ANTI-PILLING COR BRANCA . FORNECIMENTO DE UNIFORME ESCOLAR PARA OS COLABORADORES DA SECRETARIA – CAMISETAS - COMPOSIÇÃO DA MALHA: 65% POLIÉSTER, 35% POLIVISCOSE, COM GRAMATURA 160g/m2 COR BRANCA. PARA ACABAMENTO DA MANGA E GOLA VIÉS DUPLO NO APARELHO DE 3,5CM DE 1 DOBRA SENDO A RIBANA DE 3,5CM NA COR VERDE BANDEIRA E O FILETE NA MALHA PV 65% POLIÉSTER, 35% POLIVISCOSE COR AMARELO OURO. INCLUINDO O SILK NA PARTE DE TRÁS : BRASÃO DO MUNICÍPIO. A ESCRITA: PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS - DEVERÁ ESTAR NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHE EM AMARELO OURO. SILK NA PARTE DA FRENTE: BRASÃO DO MUNICÍPIO . ESCRITA PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS E SERCRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NAS CORES VERDE BANDEIRA E DETALHE EM AMARELO OURO. TAMANHO P. ARTE A SER DEFINIDA PELA EQUIPE PEDAGÓGICA POR CONTA DO FORNECEDOR ATÉ A SUA APROVAÇÃO, COM AMOSTRA.	R\$	R\$

manu



02	Unid.	300	CAMISETA ADULTO MALHA PV ANTI-PILLING COR BRANCA . FORNECIMENTO DE UNIFORME ESCOLAR PARA OS COLABORADORES DA SECRETARIA – CAMISetas - COMPOSIÇÃO DA MALHA: 65% POLIÉSTER, 35% POLIVISCOSE, COM GRAMATURA 160g/m2 COR BRANCA. PARA ACABAMENTO DA MANGA E GOLA VIÉS DUPLO NO APARELHO DE 3,5CM DE 1 DOBRA SENDO A RIBANA DE 3,5CM NA COR VERDE BANDEIRA E O FILETE NA MALHA PV 65% POLIÉSTER, 35% POLIVISCOSE COR AMARELO OURO. INCLUINDO O SILK NA PARTE DE TRÁS : BRASÃO DO MUNICIPIO. A ESCRITA: PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS - DEVERÁ ESTAR NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHE EM AMARELO OURO. SILK NA PARTE DA FRENTE: BRASÃO DO MUNICIPIO . ESCRITA PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NAS CORES VERDE BANDEIRA E DETALHE EM AMARELO OURO. TAMANHO M. ARTE A SER DEFINIDA PELA EQUIPE PEDAGÓGICA POR CONTA DO FORNECEDOR ATÉ A SUA APROVAÇÃO, COM AMOSTRA.	R\$	R\$
03	Unid.	300	CAMISETA ADULTO MALHA PV ANTI-PILLING COR BRANCA . FORNECIMENTO DE UNIFORME ESCOLAR PARA OS COLABORADORES DA SECRETARIA – CAMISetas - COMPOSIÇÃO DA MALHA: 65% POLIÉSTER, 35% POLIVISCOSE, COM GRAMATURA 160g/m2 COR BRANCA. PARA ACABAMENTO DA MANGA E GOLA VIÉS DUPLO NO APARELHO DE 3,5CM DE 1 DOBRA SENDO A RIBANA DE 3,5CM NA COR VERDE BANDEIRA E O FILETE NA MALHA PV 65% POLIÉSTER, 35% POLIVISCOSE COR AMARELO OURO. INCLUINDO O SILK NA PARTE DE TRÁS : BRASÃO DO MUNICIPIO. A ESCRITA: PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS - DEVERÁ ESTAR NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHE EM AMARELO OURO. SILK NA PARTE DA FRENTE: BRASÃO DO MUNICIPIO . ESCRITA PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NAS CORES VERDE BANDEIRA E DETALHE EM AMARELO OURO. TAMANHO G. ARTE A SER DEFINIDA PELA EQUIPE PEDAGÓGICA POR CONTA DO FORNECEDOR ATÉ A SUA APROVAÇÃO, COM AMOSTRA.	R\$	R\$
04	Unid.	150	CAMISETA ADULTO MALHA PV ANTI-PILLING COR BRANCA . FORNECIMENTO DE UNIFORME ESCOLAR PARA OS COLABORADORES DA SECRETARIA – CAMISetas - COMPOSIÇÃO DA MALHA: 65% POLIÉSTER, 35% POLIVISCOSE, COM GRAMATURA 160g/m2 COR BRANCA. PARA ACABAMENTO DA MANGA E GOLA VIÉS DUPLO NO APARELHO DE 3,5CM DE 1 DOBRA SENDO A RIBANA DE 3,5CM NA COR VERDE BANDEIRA E O FILETE NA MALHA PV 65% POLIÉSTER, 35% POLIVISCOSE COR AMARELO OURO. INCLUINDO O SILK NA PARTE DE TRÁS : BRASÃO DO MUNICIPIO. A ESCRITA: PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS - DEVERÁ ESTAR NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHE EM AMARELO OURO. SILK NA PARTE DA FRENTE: BRASÃO DO MUNICIPIO . ESCRITA PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NAS CORES VERDE BANDEIRA E DETALHE EM AMARELO OURO. TAMANHO GG. ARTE A SER DEFINIDA PELA EQUIPE PEDAGÓGICA POR CONTA DO FORNECEDOR ATÉ A SUA APROVAÇÃO, COM AMOSTRA.	R\$	R\$

Marcos



5	Unid.	50	CAMISETA ADULTO MALHA PV ANTI-PILLING COR BRANCA . FORNECIMENTO DE UNIFORME ESCOLAR PARA OS COLABORADORES DA SECRETARIA – CAMISETAS - COMPOSIÇÃO DA MALHA: 65% POLIÉSTER, 35% POLIVISCOSE, COM GRAMATURA 160g/m2 COR BRANCA. PARA ACABAMENTO DA MANGA E GOLA VIÉS DUPLO NO APARELHO DE 3,5CM DE 1 DOBRA SENDO A RIBANA DE 3,5CM NA COR VERDE BANDEIRA E O FILETE NA MALHA PV 65% POLIÉSTER, 35% POLIVISCOSE COR AMARELO OURO. INCLUINDO O SILK NA PARTE DE TRÁS : BRASÃO DO MUNICÍPIO. A ESCRITA: PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS - DEVERÁ ESTAR NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHE EM AMARELO OURO. SILK NA PARTE DA FRENTE: BRASÃO DO MUNICÍPIO. ESCRITA PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NAS CORES VERDE BANDEIRA E DETALHE EM AMARELO OURO. TAMANHO G 1 PLUS SIZE . ARTE A SER DEFINIDA PELA EQUIPE PEDAGÓGICA POR CONTA DO FORNECEDOR ATÉ A SUA APROVAÇÃO, COM AMOSTRA.	RS	RS
---	-------	----	---	----	----

2.2. Custo total de R\$

2.3. O custo foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos coletados.

2.4. Os preços apresentados na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, seguros, carga, transporte, descarga, embalagens, tributos, vencimentos e vantagens, encargos sociais e trabalhistas, lucros e ainda todas as despesas que direta ou indiretamente incidirem sobre o fornecimento dos produtos.

2.5. A proposta de preços possui validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da sua apresentação.

2.6. Os preços serão fixos e irredutíveis até a data do término do fornecimento dos produtos.

2.7. Os preços, excepcionalmente, poderão ser revistos, para mais ou para menos, na superveniência de legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato, ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato

3. METODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

mmma



- 3.1. A empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar a entrega dos itens.

A entrega deverá ser realizada No Galpão da Secretaria Municipal da Educação situado à Rua Salustiano Lourenço, antiga Mal Deodoro da Fonseca Qd. 04 Lt. 1-A, Vila Heitor de Paula, Inhumas-GO, CEP.: 75.403-12. O endereço acima disposto poderá ser alterado sem qualquer ônus a contratante.

- 3.2. Os bens serão recebidos apenas entre 7:30 às 11 horas, do endereço acima apontado.

- 3.3. A empresa deverá ofertar garantia de 30 (trinta) dias dos produtos, contados a partir do aceite do fiscal na Nota Fiscal.

- 3.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

- 3.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 3.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- 3.7. 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.

- 3.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

4. SUBCONTRATAÇÃO

Handwritten signature



- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 5.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada
- 5.3. Transportar e entregar os itens no local devidamente determinado pela Administração.
- 5.4. Responsabilizar-se pelos encargos e quaisquer outras despesas com a equipe de trabalho.
- 5.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)
- 5.6. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo;
- 5.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 5.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede o prazo final para instalação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A Contratante obriga-se a:
- 6.2. Receber provisoriamente o produto, no local especificado;

mmms



- 6.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal quanto a Fazenda Nacional (certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados); a Fazenda Pública Estadual; a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante; a Fazenda Municipal da Contratante; o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); e a Justiça do Trabalho, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Manoel



- 7.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada a verificação quanto a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.
- 7.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 7.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 7.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

M. M. M.



contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

- 7.15.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 8.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 8.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 8.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a

Handwritten signature



CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.
- 8.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.
- 8.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.
- 8.11. Este Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial ressalvado as condições relativas às supressões, que poderão exceder este limite, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

mm



- 9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

- 10.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. CONTROLE E EXECUÇÃO

- 11.1. A fiscalização da contratação será exercida por servidor devidamente nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato. Fiscal: Marcionilia Fernandes de Moraes CPF: 987.797.451-72.
- 11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 169 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021:

memoria



- 12.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 12.1.2. Multa moratória de 0.33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior à 10 (dez) dias e 0.66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante
- 12.1.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida e 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total;
- 12.1.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.1.5. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Município pelo prazo de até três anos;
- 12.1.5.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 12.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 12.2. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Handwritten signature



- 12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 12.5. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Inhumas, 07 de dezembro de 2022.


Marcionília Fernandes de Moraes
Secretaria Municipal de Educação