



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEMANDANTE:

Demandante: Secretaria Municipal de Gestão e Governança de Porto Nacional/TO

Responsável: Silvaney Rabelo da Rocha

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 O presente termo se justifica para Contratação de empresa especializada na aquisição de uniforme e acessórios para uso dos Guardas Municipais Operacionais, especificada nesse termo. A necessidade do uso do uniforme sendo que é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva dos servidores da Guarda Municipal, contribuindo para a disciplina e bom conceito da corporação, faz necessário a contratação de empresa especializada no fornecimento de uniforme e acessórios, visando a padronização em caráter de urgência, visto ser um material imprescindível ao desempenho das atividades desta instituição, sendo que os uniformes atuais dos GMs estão em condições precárias devido ao desgaste do tempo.

2.2 A caracterização uniformizada é primordial na instituição. A padronização segue ao cumprimento da Lei 032/2015 que institui Estatuto dos Servidores da Guarda Municipal de Porto Nacional em seu art. 2º “A Guarda Municipal de Porto Nacional – TO – GMPN, instituição de Natureza de Caráter Civil, uniformizada e armada” e, a personalização do profissional mostram-se de fundamental importância para a correta identificação e qualificação das atividades desenvolvidas, um profissional devidamente uniformizado com substância conotação de segurança e especificação do órgão fiscalizador no desdobramento de suas atividades operacionais internas e externas, bem como em cumprimento de suas atividades como uma instituição de natureza preventiva e ostensiva na Segurança Pública em todo o território deste município.

3. DO OBJETO:

3.1 Este Termo de referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada na aquisição de uniforme e acessórios para uso dos Guardas Municipais Operacionais.

ITEM	QUANTIDADE	QUANTIDADE DE PEÇAS
1.	56	<ul style="list-style-type: none">• CAMISA GANDOLA BLUSA TÁTICA (COMBAT SHORT) SOB MEDIDA, MODELO MASCULINO E FEMININO Confeccionada em Rip stop nas mangas e gola, com proteção-UFPF50+. 2 bolsos nas mangas para pequenos objetos, com velcro para uso de identificações sendo nome de guerra do Guarda Municipal com letras Amarela e sua tipagem sanguínea em letras vermelha. Na manga esquerda será afixado com velcro a Miniatura da Bandeira de Porto Nacional e acima da miniatura da bandeira o nome Guarda Municipal em forma de arco e o Brasão será na manga direita, centralizada fixado através de velcro. Acima do brasão da Guarda Municipal será fixado o nome Operacional em forma de arco.• Região Torácica e costa, Dry Fit, 70% poliéster 30% algodão tecido leve, com proteção UFPF50+
2.	28	<ul style="list-style-type: none">• CALÇA OPERACIONAL, SOB MEDIDA, MODELO MASCULINO E FEMININO Tecido Rip Stop poliéster/algodão penteado, nas seguintes proporções aproximadas: algodão 67% e poliéster 33% na cor Azul marinho o tecido deve apresentar superfície lisa, macia ao toque, livre de enrugamento, pré-encolhido, com tingimento em cores firmes sem desbotamento. Cós com 4,5cm de largura; fechamento



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA

		através de colchete; vista embutida com zíper em nylon; Seis bolsos.
3.	28	<ul style="list-style-type: none">• BONÉ COM ABA Tecido Rip Stop poliéster/algodão penteado, nas seguintes proporções aproximadas: algodão 67% e poliéster 33% na cor Azul Marinho o tecido deve apresentar superfície lisa, macia ao toque, livre de enrugamento, pré-encolhido, com tingimento em cores firmes sem desbotamento. BONÉ COM ABA: confeccionado em tecido Rip Stop e aba arredondada tipo bico de pato. REGULAGEM: na parte de trás através ajustador na parte traseira em tecido e fivela de metal para a regulagem, 01 botão forrado do mesmo tecido no topo (junção das partes) Forração interna fixada ao tecido. BORDADOS: O brasão da Guarda de Porto Nacional será bordado na parte frontal do boné. Nos bonés para os inspetores e subinspetores será bordado na ABA do boné ramos em ambos os lados e uma estrela;
4.	56	<ul style="list-style-type: none">• COTURNO COM ZIPER CABEDAL Confeccionado em couro hidro fugado. Cano em de alta performance, resistente à abrasão, cortes e rasgões. Aplicado ao tecido revestimento funcional, que elimina o excesso de calor e umidade. CADARÇO Tradicional. SOLADO em borracha leve, aderente e com alta resistência. PALMILHA de montagem em couro, palmilha de limpeza em EVA termo conformada de alta performance e solado em borracha blaqueado nas laterais.
5.	28	<ul style="list-style-type: none">• CINTO DE GUARNIÇÃO PORTA TONFA E ALGEMA Cinto operacional confeccionado em nylon, tipo cadarço duplo ultra-resistente, porta algema e porta tonfa- O Porta Algemas Operacional em nylon de altíssima qualidade e resistência na cor preta;
6.	28	<ul style="list-style-type: none">• CINTO NÁILON (NA) cinto com fivela e ponteira militar de metal niquelado, composta de fita em náilon, na COR preta 900, dimensão 1500 m de comp. e larg. 33 cm

4 DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

4.1 A modalidade para a contratação do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, por se tratar de valor sem a necessidade de licitar, conforme Nova Lei de Licitação nº 14.133/2021.

4.2 O presente Termo de Dispensa de Licitação encontra fundamentação legal no art. 75, inciso II, da Nova lei de Licitações nº 14.133/2021 que dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

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

§3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

§ 4º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente pagas por meio de cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA**

4.3 E ainda consoante o Decreto nº 10.922/2021 de 30 de dezembro de 2021, que reajustou o valor das contratações públicas atualizando para o valor de R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos), constante no art. 75, inciso II da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

4.4 Neste caso, considera-se que o benefício econômico decorrente da realização de licitação não compensa os inevitáveis custos econômicos de sua realização e ainda em razão da necessidade de um processo de contratação mais célere do que o usualmente permitido pelos trâmites licitatórios, sendo situações nas quais, caso fosse realizada a licitação normalmente, o tempo de espera poderia acarretar em prejuízos ou na ineficácia da contratação, para tanto o referido artigo determina as faixas de valores nas quais a licitação pode ser dispensada.

4.5 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina a legislação vigente.

5 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS DO OBJETO:

5.1 As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas de consumo, não obrigando à Secretaria Municipal de Gestão e Governança à aquisição de sua totalidade.

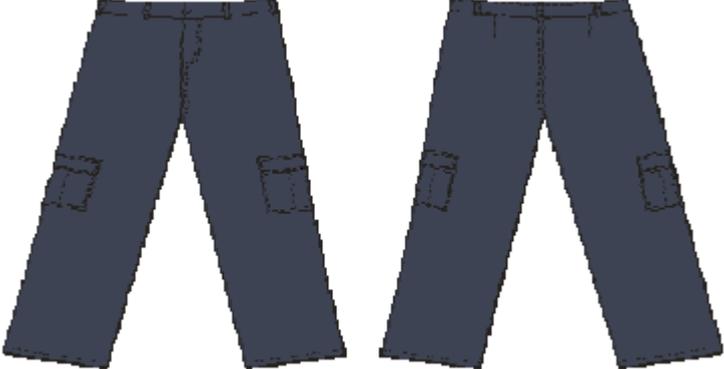
	NOME	MATRIC.	CARGO
1.	Fábio Rodrigues Lima	0874	Guarda Municipal Operacional
2.	Joaquim Bento Trindade Louça Neto	0896	Guarda Municipal Operacional
3.	Guilherme Sié da Silva	0877	Guarda Municipal Operacional
4.	Francisco Alexandre de Sousa Costa	0091	Guarda Municipal Operacional
5.	Marcos Roberto Soares de Almeida	0889	Guarda Municipal Operacional
6.	Marlucia Gomes Araujo	0886	Guarda Municipal Operacional
7.	Emerson Gomes de Oliveira	0866	Guarda Municipal Operacional
8.	Ednaldo Nunes da Silva	0867	Guarda Municipal Operacional
9.	Nilza Lauro da Silva Oliveira	0891	Guarda Municipal Operacional
10.	Carlos Eduardo Rodrigues de Alexandria	0871	Guarda Municipal Operacional
11.	Adriana Carneiro de Araujo	0872	Guarda Municipal Operacional
12.	Josiano Pereira dos Santos	0092	Guarda Municipal Operacional
13.	Johnson Lopes de Carvalho	0879	Guarda Municipal Operacional
14.	Raimundo Nonato Gonçalves de Carvalho	0888	Guarda Municipal Operacional
15.	Paulo Rogério Gama dos Santos	0887	Guarda Municipal Operacional
16.	Valdemar Ferreira da Silva	0209	Guarda Municipal Operacional
17.	Maria de Jesus Barreira da Silva	0094	Guarda Municipal Operacional
18.	José Filho Chaves dos Santos	0876	Guarda Municipal Operacional
19.	Nilberto Ferreira Machado	0882	Guarda Municipal Operacional
20.	Cleissan Souza Santos	0884	Guarda Municipal Operacional
21.	Kênia Alves de Sousa	0881	Guarda Municipal Operacional
22.	Marcos Aurélio de Souza Costa	0302	Guarda Municipal Operacional
23.	Welisson Fernandes Cunha	8381	Guarda Municipal Operacional
24.	Ademir Dias Moreira Galvão	8341	Guarda Municipal Operacional
25.	Leo Johnny Ferreira dos Santos	8358	Guarda Municipal Operacional
26.	Raimundo Nonato Rodrigues Aires de Amaral	8253	Guarda Municipal Operacional
27.	Herson Guimarães Barbosa	8356	Guarda Municipal Operacional
28.	André de Jesus dos Santos	8533	Guarda Municipal Operacional

IMAGENS DE REFERÊNCIA UNIFORMES

CAMISA GANDOLA BLUSA TÁTICA (COMBAT SHORT) SOB MEDIDA, MODELO MASCULINO E FEMININO EM TECIDO RIP STOP NA COR AZUL MARINHO COM NOME BORDADO.

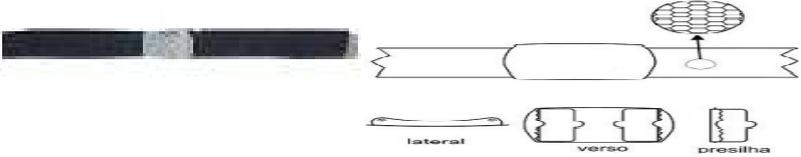


**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA**

	
<p>CALÇAS EM TECIDO RIP STOP NA COR AZUL MARINHO MODELO MILITAR</p>	
<p>BONÉS EM TECIDO RIP STOP NA COR AZUL MARINHO BORDADO.</p>	



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA

COTURNO COM ZIPER EM COURO PALMILHA ANTIFUNGOS	
CINTO EM NYLON COM FIVELA DE METAL, COR PRETA	
CINTO DE GUARNIÇÃO PARA PORTA TONFA E ALGEMA, CINTO OPERACIONAL CONFECCIONANDO EM NYLON	

6 DA FORMA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS UNIFORMES

6.1 O fornecedor está sujeito à fiscalização dos uniforme no ato da entrega, reservando-se à Secretaria Municipal de Gestão e Governança, através do responsável, o direito de não aceitar os uniformes, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de os uniformes não ser de primeira qualidade.

6.2 Só será aceito o item, que estiver de acordo com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município e exigências contidas neste Termo;

6.3 A empresa vencedora comprometer-se-á integralmente pela boa qualidade dos uniformes que fornece aplicando no que couber o código de defesa do consumidor;

6.4 Fica reservado a esta Secretaria, o direito de solicitar amostras para realizações de testes que comprovem a qualidade dos uniformes. Para tanto, os uniformes serão submetidos a análises técnicas pertinentes e fica, desde já, ciente a contratada de que o uniformes considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído.

6.5 Só serão aceitos os fornecimentos dos uniformes que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

6.6 A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu fornecimento não estar em conformidade com as referidas especificações

6.10 Os Uniformes serão confeccionados com materiais de primeira qualidade.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA

com as especificações constantes do termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos uniformes, para que seja substituído;

7.3 Tomar conhecimento do processo, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

7.4 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto;

7.5 Efetuar a fiscalização e acompanhamento da execução do objeto através de um fiscal, que fará o acompanhamento e emitirá mensalmente um relatório sobre a execução do objeto contratado;

7.6 Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada, referentes às suas aquisições;

7.7 Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.8 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Secretaria.

7.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.10 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos uniformes, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.11 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento dos uniformes, fixando prazo para a sua correção;

7.12 Cumprir todos os compromissos financeiros junto à Contratada, resultante do fornecimento dos uniforme, no prazo e condições estabelecidas no termo e proposta;

7.13 Fornecer materiais informativos e comunicados referentes às determinações administrativas que visem o gerenciamento do objeto;

7.14 Acompanhar, controlar, regular, fiscalizar, avaliar e auditar o fornecimento dos uniforme, objeto do presente, através do departamento responsável.

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

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Fornecer os uniformes conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade, quantidade e prazos especificados;

8.2 Facultar à Administração, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços contratados;

8.3 Notificar a Contratante, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços ou impedimento deste Não transferir a outrem o objeto;

8.4 Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo;

8.5 Manter sempre a qualidade dos uniformes, nas mesmas condições estabelecidas nesse termo e no instrumento contratual;

8.6 Apresentar declaração que se responsabiliza por toda e qualquer despesa que a Contratante venha a sofrer em processo judicial ou administrativo, promovido por terceiros que reclamam contra o fornecimento ora contratados, pelo que fica à ciência do processo.

8.7 Não permitir a participação de funcionários não qualificados no exercício da profissão para executar os serviços contratados;

8.8 Manter em perfeito estado de asseio e limpeza e conservação a empresa fornecedora, bem como todos os alvarás de licenças em dias, conforme a legislação;

8.9 Fornecer todos os uniformes conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;

8.10 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Gestão e Governança de Porto



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA**

Nacional -TO, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

8.11 Prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados pela Contratante, quando da ocorrência de reclamações para o que se obrigam a atender prontamente.

8.12 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências.

8.13 Dar imediata ciência à Contratante de qualquer anormalidade ocorrida em qualquer fase da execução do contrato, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança dos uniformes.

8.14 Arcar com todos os custos inerentes a execução do fornecimento dos uniformes, objeto do contrato;

9 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

9.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto será efetuado pelo servidor Fábio Rodrigues Lima, Cargo: Guarda Municipal Operacional, Contato: 99229-1378, e-mail: fabio984538960@gmail.com, fiscal do objeto para a referida aquisição, que registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório,

9.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

9.3 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à prestação dos serviços, objeto da contratação, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Secretaria Municipal de Gestão e Governança.

9.4 A Fiscalização exercida por interesse da Secretaria Municipal de Gestão e Governança não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, durante a vigência do contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 120 da Nova Lei de Licitações nº 14.133/21.

9.4.1 A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do objeto e vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

9.5 A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

9.6 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10 DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:

10.1 A cada fechamento de mês, isto é, no último dia útil do mês, a empresa vendedora deverá fornecer relatório do fornecimento. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias consecutivos, do mês subsequente ao do fornecimento, através de transferência bancário na conta corrente da contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura;

10.2 O Departamento Financeiro da Secretaria Municipal de Gestão e Governança, somente autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO do fornecimento pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal. Bem como, a apresentação do relatório do fiscal do contrato, apresentando a devida prestação dos serviços conforme o termo de referência;

11 DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A despesa decorrente da contratação do objeto deste Termo correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Gestão e Governança, sendo:

Nº	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	FICHA
1	13.1301.06.181.1112.2066 MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL	339030	10	20222359



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA

12. DA VIGÊNCIA

12. Fica dispensado o "Termo de Contrato", o qual será substituído pela Nota de Empenho, por se tratar de solicitação de compra com entrega imediata e integral do produto, dos quais não resultam obrigações futuras, inclusive assistência administrativa ou jurídica.

13 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 À contratada poderá ser aplicada as sanções adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e nos artigos 156 e 162 parágrafo único da Nova Lei de Licitações nº 14.133/21, conforme disposto:

I – Advertência: A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução do Contrato, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II - Multas: As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo não superior a 05 (cinco) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total Contratado;
- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo superior a 10 (dez) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por **inexecução total** injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser contratada, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Gestão e Governança de Porto Nacional/TO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos:

- a) Após convocado, não celebrar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato;
- j) Não executar total ou parcialmente o contrato.

IV - 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

13.1.1 Para os fins do item 13.1 reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K e 337-M da Nova Lei de Licitações nº 14.133/21.

13.2 As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, do artigo 162 da Nova Lei de Licitações nº 14.133/21.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA

13.3 As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 13.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 183 da Nova Lei de Licitações nº 14.133/21.

13.3.1 As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após esgotadas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

13.4 A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

13.5 As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 13.1 são da competência do Órgão Gestor/Órgãos Participantes/Órgãos Não participantes, conforme o caso.

13.6 A sanção prevista no item V do item 13.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

13.7 As sanções previstas neste Termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

13.8 Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na entrega do objeto advier de caso fortuito ou de força maior;

13.9 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa;

13.10 Outras sanções ocorrerão conforme Edital e Legislação aplicável.

Porto Nacional/TO, 01 de julho de 2022.

LUCINEIA ALVES GUIMARÃES
ASSESSORA TÉCNICA
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

APROVAÇÃO

Considerando as informações prestadas no presente documento, APROVO o presente TERMO DE REFERÊNCIA, determinando outrossim, a plena observância das Leis e normas vigentes correlatas.

SILVANEY RABELO DA ROCHA
Secretário Municipal de Gestão e Governança
Decreto nº002/2022