

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços de transporte escolar para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Ouvidor, conforme estipulado neste Termo.

1.1.1. Das rotas, quilometragem e capacidade mínima dos veículos:

a) Rota 1:



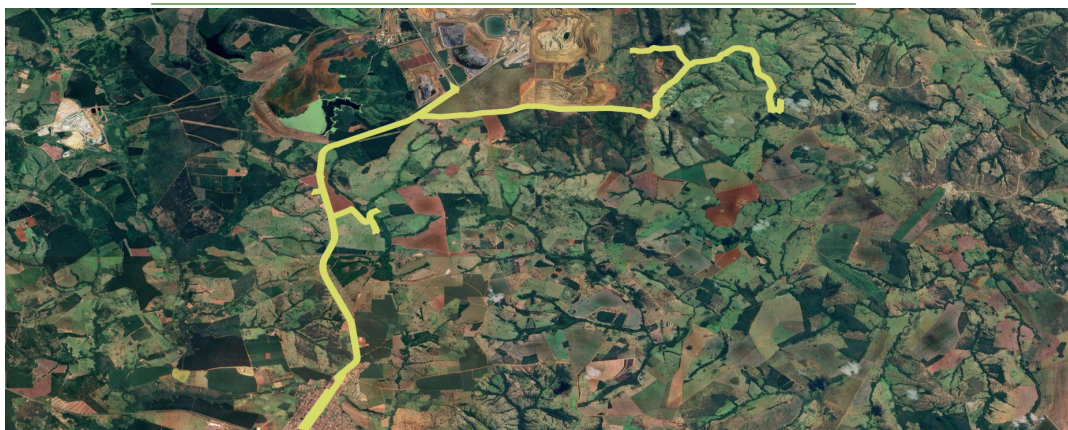
KM DIÁRIO	KM MÊS - 20 DIAS LETIVOS	KM - 12 MESES - 200 DIAS LETIVOS
130,2	2604	26040
VEÍCULO - CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES (15+1)		

b) Rota 2:



KM DIÁRIO	KM MÊS - 20 DIAS LETIVOS	KM - 12 MESES - 200 DIAS LETIVOS
144,22	2884,4	28844
VEÍCULO - CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES (15+1)		

c) Rota 3:



KM DIÁRIO	KM MÊS - 20 DIAS LETIVOS	KM - 12 MESES - 200 DIAS LETIVOS
104,12	2082,4	20824
VEÍCULO – CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES (15+1)		

d) Rota 4:



KM DIÁRIO	KM MÊS - 20 DIAS LETIVOS	KM - 12 MESES - 200 DIAS LETIVOS
166,34	3326,8	33268
VEÍCULO – CAPACIDADE MÍNIMA DE 26 LUGARES (25+1)		

e) Rota 5:



KM DIÁRIO	KM MÊS - 20 DIAS LETIVOS	KM - 12 MESES - 200 DIAS LETIVOS
96,6	1932	19320
VEÍCULO – CAPACIDADE MÍNIMA DE 26 LUGARES (25+1)		

1.1.2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA: Conforme o disposto no inciso III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, para o presente processo, será aplicado a ampla participação. Mesmo com a abertura ampla participação, todos os direitos das micro e pequenas empresas estarão resguardados, caso tenham interesse em participar do certame, conforme legislação específica que regulamenta as contratações públicas.

ROTA 1	KM DIÁRIO	KM MÊS - 20 DIAS LETIVOS	KM - 12 MESES - 200 DIAS LETIVOS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL ESTIMADO
	130,2	2604	26040	R\$ 6,72	R\$ 174.988,80
	VEICULO DE 16 LUGARES (15+1)				
ROTA 2	KM DIÁRIO	KM MÊS - 20 DIAS LETIVOS	KM - 12 MESES - 200 DIAS LETIVOS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL ESTIMADO
	144,22	2884,4	28844	R\$ 6,72	R\$ 193.831,68
	VEICULO DE 16 LUGARES (15+1)				
ROTA 3	KM DIÁRIO	KM MÊS - 20 DIAS LETIVOS	KM - 12 MESES - 200 DIAS LETIVOS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL ESTIMADO
	104,12	2082,4	20824	R\$ 6,72	R\$ 139.937,28
	VEICULO DE 16 LUGARES (15+1)				
ROTA 4	KM DIÁRIO	KM MÊS - 20 DIAS LETIVOS	KM - 12 MESES - 200 DIAS LETIVOS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL ESTIMADO
	166,34	3326,8	33268	R\$ 7,83	R\$ 260.488,44
	VEICULO DE 26 LUGARES (25+1)				
ROTA 5	KM DIÁRIO	KM MÊS - 20 DIAS LETIVOS	KM - 12 MESES - 200 DIAS LETIVOS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL ESTIMADO
	96,6	1932	19320	R\$ 7,83	R\$ 151.275,60
	VEICULO DE 26 LUGARES (25+1)				

1.1.3. DO VALOR: O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das contratações para este certame será de **R\$ 920.521,80 (novecentos e vinte mil, quinhentos e vinte e um reais e oitenta centavos)** conforme levantamento feito pelo Município de Ouidor.

1.1.4. Da visita técnica: A participação no certame pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos anexos que integram o Edital e o Termo de Referência, podendo a interessada, caso entenda necessário, optar pela realização de visita técnica nas Rotas/Linhas, a ser agendada com prazo de 24 horas de antecedência, **ÚNICA** e **EXCLUSIVAMENTE** pelo e-mail: licitacao@ouvidor.go.gov.br

1.1.4.1. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h; 13h às 16h;

1.1.4.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão;

1.1.4.3. Para a vistoria, o interessado, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato;

1.1.4.4. A não realização de visita às Rotas/Linhas não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do Instrumento Convocatório;

Toda e qualquer despesa para a realização da visita técnica será de única e exclusiva responsabilidade da Licitante interessada em conhecer as Rotas/Linhas.

1.1.5. Da documentação para contratação: Além das dos documentos e obrigações estipuladas neste Termo e no Instrumento Convocatório, deverão ser juntados no ato da assinatura do contrato, os seguintes documentos:

- Laudo de vistoria dos veículos pelo DETRAN/GO;
- Documentação dos veículos em plena validade;
- Habilitação dos condutores (Categoria mínima D);
- Comprovação de participação dos condutores em curso de treinamento para o transporte escolar;
- Comprovação de que os condutores não cometeram infrações graves ou gravíssimas nos últimos 12 (doze) meses;
- Contratos de locação dos veículos, no caso de os veículos não serem de propriedade do contratado;
- Relatório demonstrativo das rotas, distancias, veículos utilizados e capacidade de passageiros;
- Composição detalhada dos custos unitários dos itens que compõem os preços contratuais.

1.1.6. Os veículos utilizados para a prestação dos serviços deverão ter idade máxima de 15 (quinze) anos de fabricação, devendo possuir todos os itens de segurança obrigatórios.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação dos serviços para as rotas acima indicadas se faz necessário para complementar o transporte de alunos realizado por veículos da frota da Secretaria, garantindo mais segurança, conforto e agilidade na locomoção dos alunos de suas residências até as unidades escolares, sendo as quantidades de quilômetros de cada linha, apenas estimativas diárias, podendo ocorrer variações para mais e/ou menos, o que dependerá da frequência dos alunos e da realização de atividades nas escolas, além do calendário escolar anual.

3. DA GESTÃO DO CONTRATO:

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo e na minuta contratual anexa ao Instrumento Convocatório.

3.2. As comunicações entre a Administração 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.

3.3. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.4. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.5. Fiscalização: O fiscal técnico 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.

3.5.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou das irregularidades observadas.

3.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para tal.

3.5.3. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

3.5.5. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

3.6. Gestor do Contrato:

3.6.1. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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.

3.6.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

3.6.3. O gestor 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.

3.6.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.6.5. 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.6.6. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.6.7. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

3.7. Da vigência, alteração e reajustes:

3.7.1. O prazo de vigência da contratação contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme disposição e permissão legal, em estrita observância ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21.

3.7.2. Do reajuste: Os reajustes serão realizados, obedecidas as disposições legais que regem a matéria, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

3.7.3. Dos acréscimos/supressões: A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

4. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

4.1. Recebimento:

4.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação dos serviços.

4.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pelos serviços e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.2. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

4.2.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ nº 44.707.469/0001-30** e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

4.2.1.1.1. Relatório de quilometragem efetivamente rodada no mês, com a frequência dos alunos, atestado pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

4.2.1.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.2.1.1.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.1.1.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.2.1.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;

4.2.1.1.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada;

4.2.1.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho em plena validade.

4.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

4.3. Prazo de pagamento: Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem **4.2.1.1.**, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

4.4. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5. DA EXECUÇÃO:

Os serviços deverão ser executados nas linhas indicadas, obedecendo aos horários estipulados pela Secretaria Municipal de Educação e de acordo com o calendário escolar do ano de 2025/2026, podendo ocorrer solicitações extraordinárias de transporte de alunos, o que deverá ser realizado e a quilometragem excedente, medida e atestada pelo fiscal contratual e gestor do contrato.

Conforme a necessidade e justificava da Administração, poderão ser solicitadas viagens para destinos diversos do indicado acima, como nos casos de realização de visitas e outras atividades educacionais em outros locais, inclusive para fora do município e/ou estado, motivo pelo qual, necessário que todos os veículos estejam, sempre, em perfeito estado de conservação e devidamente regularizado com os órgãos de fiscalização, assim como a regular documentação dos motoristas.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

6.1. São obrigações do contratante:

- 6.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.3.** Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços, para que seja por ele corrigido;
- 6.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 6.1.5.** Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.6.** Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei, neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 6.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.1.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 6.2.1.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 6.2.2.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.2.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.2.4.** Corrigir, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, as condutas na execução dos serviços, além da substituição de veículos e/ou motoristas;
- 6.2.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.2.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 6.2.7.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 6.2.8.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.2.9.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.1.1. Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto – inciso XLI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.2. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação – Artigo 34 - Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.3. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para aquisição de bens será de 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto – Alínea “a” do inciso I do Artigo 55 - Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.4. Modo de disputa aberto: hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes - inciso I do Artigo 56 - Lei Federal nº 14.133/21.

8. DAS PROPOSTAS E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- 8.1.1.** contiverem vícios insanáveis;
- 8.1.2.** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- 8.1.3.** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 8.1.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.1.5.** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

8.2. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada por meio de composição de custos, conforme exigência do Edital.

8.4. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá, no mínimo, em:

8.4.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, serviços compatíveis e com características **SEMELHANTES** com o objeto deste Termo.

8.4.1.1. A Administração poderá solicitar o envio de contratos, notas de empenhos e notas fiscais para comprovar as informações apresentadas nos atestados, conforme indicado acima, acarretando a inabilitação da licitante pela não comprovação das informações fornecidas e aplicando as sanções administrativas e penais, inclusive quanto a fornecimento de documento falso.

8.4.2. Alvará de Funcionamento expedido pela autoridade municipal da sede da Empresa licitante em plena validade.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória de 100% (cem por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para a execução dos serviços.

9.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

9.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

9.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos

na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

10. DA FRAUDE:

As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

11. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, 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.

Ouvidor, 13 de outubro de 2025.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

CNPJ nº 44.707.469/0001-30.

Shirley Helena de Almeida Silva.

Secretária Municipal de Educação.

Gestora do Fundo Municipal de Educação – FME.

Município de Ouvidor.

Estado de Goiás.

Original assinado!