

## TERMO REFERENCIAL.

### 1. OBJETO:

1.1. Aquisição de material de limpeza e higiene para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades, conforme estipulado neste Termo.

#### 1.1.1. Dos itens:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	DESINFETANTE PERFUMADO: PRINCÍPIO ATIVO: CLORETO DE ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO (CLORETO DE BENZALCÔNIO) OU CLORETO DE DIDECIL DIMETIL AMÔNIO (QUATERNÁRIO DE 5ª GERAÇÃO); OUTROS INGREDIENTES: TENSOATIVO NÃO IÔNICO, FRAGRÂNCIA (ESSÊNCIA), CORANTE, CONSERVANTE E ÁGUA; ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, COM COR E ODOR CARACTERÍSTICOS DA FRAGRÂNCIA (EX: LAVANDA, FLORAL, PINHO); AÇÃO: AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA, ELIMINANDO ATÉ 99,9% DAS BACTÉRIAS, GERMES E FUNGOS. EMBALAGEM DE 2 LITROS.	UNID.	200
2	ALCOOL GEL 70%: TEOR ALCOOLICO: 70,06 – 74,64° INPM; AÇÃO: ANTISSEPTICO, ELIMINA 99,9% DE BACTÉRIAS COMO SALMONELLA E STAPHYLOCOCCUS AUREUS; COMPOSIÇÃO PRINCIPAL: ÁLCOOL ETÍLICO, ALOE BARBADENSIS EXTRACT (ALOE VERA), CARBÔMERO (ESPESANTE), ÁGUA; EMBALAGEM: FRASCO COM VÁLVULA PUMP (DOSADOR); VISCOSIDADE: GEL, COM VISCOSIDADE DINÂMICA ENTRE 8000 – 20000 CP; PH: 6,00 – 8,00 (NEUTRO); ASPECTO: GEL INCOLOR COM ODOR CARACTERÍSTICO. EMBALAGEM DE 420 GRAMAS.	UND	200
3	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO: AÇÃO ANTISSEPTICA, COM AGENTES CONTROLADORES QUE EVITAM A PROLIFERAÇÃO DE BACTÉRIAS E GERMES. INGREDIENTE ATIVO: TRICLOSAN 0,3%. PH: NEUTRO - FAIXA DE 6,5 A 7,5 - ANTIRRESSECAMENTO DA PELE. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: LÍQUIDO VISCOSO, INODORO (SEM AROMA) OU COM UM ODOR CARACTERÍSTICO SUAVE. INDICAÇÃO DE USO: IDEAL PARA ASSEPSIA DAS MÃOS EM LOCAIS QUE EXIGEM ALTO PADRÃO DE HIGIENE, COMO HOSPITAIS, CLÍNICAS, CONSULTÓRIOS E INDÚSTRIAS. EMBALAGEM DE 5 LITROS.	GALÃO	20
4	SABONETE LÍQUIDO ANTIBACTERIANO – EMBALAGEM DE 400 ML: EMBALAGEM: EM FRASCOS COM VÁLVULA PUMP; AÇÃO ANTIBACTERIANA: CAPAZES DE ELIMINAR 99,9%; INGREDIENTE ATIVO: ÓLEO DE LINHAÇA PARA PROTEÇÃO ANTIBACTERIANA NATURAL; FRAGRÂNCIAS: NEUTRA.	UNIDADE	350
5	SABONETE LÍQUIDO GLICERINADO – EMBALAGEM DE 500 ML: PRINCIPAL INGREDIENTE ATIVO: GLICERINA VEGETAL; PH: NEUTRO (ENTRE 5,5 E 8,5); TEXTURA E APARÊNCIA: VISCOSO; APRESENTAÇÃO: FRASCOS COM VÁLVULA PUMP.	UNIDADE	350
6	ÁGUA SANITÁRIA: COMPOSIÇÃO: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO (ESTABILIZANTE) E ÁGUA. TEOR DE CLORO ATIVO: 2,0% A 2,5% P/P. ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO LÍMPIDO, INCOLOR; DENSIDADE: APROXIMADAMENTE 1,010 A 1,08 G/CM³; AÇÃO: BACTERICIDA (STAPHYLOCOCCUS AUREUS, SALMONELLA CHOLERAESUIS) E ALVEJANTE. EMBALAGEM DE 2 LITROS.	CX C/ 06 UNID.	200
7	SABÃO EM PÓ: ESTADO FÍSICO: PÓ GRANULADO/ULTRAFINO; USO: MANUAL OU MÁQUINA DE LAVAR (ÁGUA FRIA OU QUENTE); AÇÃO ANTIRRESSACA, REMOVE MANCHAS NA PRIMEIRA LAVAGEM, NÃO DEIXA RESÍDUOS, INGREDIENTES BIODEGRADÁVEIS; COMPOSIÇÃO: TENSOATIVOS, SEQUESTRANTES, AGENTES ANTIRRESSACA, ABRIHANTADORES ÓPTICOS, ENZIMAS, PERFUME. PH: APROXIMADAMENTE 10,4 A 11,4 (EM SOLUÇÃO AQUOSA 1% A 25° C. EMBALAGEM DE 800 GR.	CX C/ 20 UNID.	150
8	LIMPADOR LIMPEZA PESADA: COMPOSIÇÃO QUÍMICA: CLORETO DE BENZALCÔNIO, ALCOOL ETÍLICO, BICARBONATO DE SÓDIO, TENSOATIVOS ANIÔNICOS E NÃO IÔNICOS, SOLVENTES E ALCALINIZANTES; CONCENTRAÇÃO E DILUIÇÃO: DILUIÇÃO EM ÁGUA ANTES DO USO; PROPRIEDADES ADICIONAIS: AÇÃO BACTERICIDA E FUNCICIDA, ELIMINANDO GERMES E BACTÉRIAS. EMBALAGEM DE 1000 ML.	CX C/ 12 UNID.	40
9	LIMPADOR LIMPEZA PESADA COM CLORO ATIVO: INGREDIENTE ATIVO: HIPOCLORITO DE SÓDIO, COM TEOR DE CLORO ATIVO EM TORNO DE 2,025%. EMBALAGEM DE 1000 ML.	CX C/ 12 UNID.	30

1.2. Os itens deverão ser entregues nos locais indicados nas respectivas ordens de fornecimento, assim como será indicado, no mesmo documento, o servidor responsável pelo recebimento dos produtos.

### 2. DA JUSTIFICATIVA:

Os itens serão destinados para manutenção das atividades nas unidades educacionais e administrativas vinculadas à Secretaria, devido a desclassificação/penalização da Empresa **COOPERQUÍMICA INDUSTRIAL LTDA – CNPJ nº 41.397.873/0001-67** pelo não cumprimento das obrigações assumidas no **Pregão Eletrônico nº 013/2025** e são estimados apenas até a realização do novo processo licitatório que está em andamento.

### 3. DA ENTREGA E RECEBIMENTO:

3.1. Os itens deverão ser entregues em **até 05 (cinco) dias após a ordem de fornecimento encaminhada pelo Departamento de Compras do Município de Ouvidor.**

3.2. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas pelo fiscal

responsável pelo acompanhamento da execução contratual, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**3.3.** Os itens 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 **24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**3.4.** Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto entregue, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**3.5.** 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.

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

**3.7.** A contratada se obriga a cumprir as determinações contidas no contrato, dentro das normas legais e com lisura, ética, idoneidade técnica e regularidade dos produtos.

**3.8.** Fica vedado o substabelecimento do fornecimento dos produtos descritos neste Termo, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo contratante. Neste caso, a contratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela empresa contratada e não pela substabelecida.

#### **4. DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO/HABILITAÇÃO:**

**4.1.** A contratada deverá enviar, juntamente com a proposta de preços, os seguintes documentos atualizados:

**4.1.1.** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

**4.1.1.1.** Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa;

**4.1.1.2.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

**4.1.1.3.** Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**4.1.1.4.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, estatuto ou contrato social **em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**4.1.1.5.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**4.1.1.6.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

*Processo nº 514/2026 – Secretaria Municipal de Educação.*

4.1.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**4.1.8. Os documentos acima, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

4.1.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

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

4.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.2.3. 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, em plena validade;

4.1.2.4. 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;

4.1.2.5. 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 licitante, em plena validade;

4.1.2.6. 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 licitante;

4.1.2.7. 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;

4.1.2.8. Alvará de Localização e Funcionamento emitido pelo órgão regulador da sede da interessada em plena validade;

4.1.2.9. Alvará da Vigilância Sanitária expedido pela autoridade municipal da sede da interessada em plena validade.

4.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação.

4.3. A proposta comercial deverá identificar a Empresa, valores, **marcas** e demais dados.

## **6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:**

6.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas mensalmente em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ nº 44.707.469/0001-30** ou conforme indicado nas Ordens de Fornecimento.

6.2. Todas as Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

6.2.1. Comprovante de entrega dos produtos assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.

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

6.2.3. 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 em plena validade;

6.2.4. 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;

6.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, em plena validade;

- 6.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, em plena validade;
- 6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da
- 6.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho em plena validade;
- 6.2.9. Alvará de Localização e Funcionamento emitido pelo órgão regulador da sede da contratada em plena validade;
- 6.2.10. Alvará da Vigilância Sanitária expedido pela autoridade municipal da sede da contratada em plena validade.

6.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO:**

7.1. O fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, 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.

7.2. Eventual omissão da fiscalização por parte da contratante não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no código civil e dos danos que vier causar a Administração ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

7.3. O representante da contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento, controle e fiscalização das entregas, cuja verificação de adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas 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.

8.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos, para que sejam reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos produtos em desacordo com o contratado.

8.4. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos neste Termo, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando for o caso.

8.5. Atender as solicitações da contratada, para que possa desempenhar suas atividades dentro das normalidades do contrato, assegurando-lhe o livre acesso, quando necessário, sob pena de

responsabilizar-se pelo atraso nas entregas, quando, comprovadamente motivado por falta de informações, documentos e/ou pessoal de sua responsabilidade.

**8.6.** O contratante para o período de 12 (doze) meses não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1.** Entregar os produtos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados e tecnologia necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

**9.2.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções resultantes da entrega dos produtos, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em até 24h (vinte e quatro) horas após solicitado.

**9.3.** Fornecer a contratante a relação atualizada dos funcionários credenciados que entregarão os produtos, contendo, nome e meios eletrônicos de contato deles, instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

**9.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**9.5.** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

**9.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da contratante, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.212/91.

**9.7.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidas na contratação, cumprindo o objeto contratado de acordo com as especificações e demais condições previstas neste Termo.

**9.8.** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, devendo, portanto, prestar os devidos esclarecimentos sempre quando solicitados pela contratante, de forma a atender de imediato as reclamações, e

manter acompanhamento permanente da execução dos fornecimentos, providenciando, sempre que necessário, as retificações pertinentes.

**9.9.** Instruir seus funcionários a respeito das atividades que serão desempenhadas, alertando-os para que não executem atividades não previstas neste Termo e não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante, sempre que houver, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**9.10.** Arcar com todas as despesas decorrentes das entregas, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

## **10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:**

**10.1.** 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.

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

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

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

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

**10.2.4. Multa:**

**10.2.4.1.** Moratória de 100 % (cem por cento) pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos produtos, devendo a Administração 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.

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

**10.3.1.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

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

**10.3.4.** 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.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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).

**10.7.** 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.

**10.8.** 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.

**10.9.** 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.

**10.10.** 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 desta mesma contratação ou de outras contratações que o contratado possua com o Município de Ouvidor.

## **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.

## **12. DA FRAUDE:**

As participantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo e a entrega dos produtos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

### **13. 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.

### **14. DO FORO:**

Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução do objeto deste Termo, fica eleito o Foro da Comarca de Catalão, Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ouidor, 26 de janeiro de 2026.

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**CNPJ nº 44.707.469/0001-30.**

**Shirley Helena de Almeida Silva.**

Secretária Municipal de Educação.

**Município de Ouidor.**

Estado de Goiás.

Original assinado!