



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA E CONFECÇÕES EM GERAL DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS-MA.

Demanda nº SEMAD/3601082022	Fornecimento parcelado de Água Mineral, destinados a atender as demandas das Secretarias Municipais (Administração, Educação, Saúde e Assistência Social) e demais órgãos públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA
Data de início do ETP	01/08/2022
Processo Administrativo nº	3601082022

SETOR REQUISITANTE:	Unidade Administrativa	Secretaria Municipal de Administração
	Servidor Responsável:	Rosilene da Silva Viana Souza
	e-mail	sec.adm.esp@gmail.com
	Data da Proposição	01/08/2022
AUTORIDADE SUPERIOR:	Unidade Administrativa	Secretaria Municipal de Administração
	Gestor Responsável	Kellvane Ferreira Sousa
	e-mail	sec.adm.esp@gmail.com
	Data da Aprovação	02/09/2022

### DIRETRIZES GERAIS

### ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### OBJETO A SER CONTRATADO:

Cuida-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP). Trata-se de “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso de conclua pela viabilidade da contratação”. (IN nº. 40, de 26/05/2020, do Ministério da Economia).

Segundo o guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação do TCU, “a elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar)” (BRASIL, 2012, p. 39, in COSTA; BRAGA; ANDRIOLI, 2017).

Os estudos técnicos preliminares servem para “a) assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental; b) embasar o termo de referência ou o projeto básico, que somente é elaborado se a contratação for considerada



viável, bem como o plano de trabalho, no caso de serviços” (BRASIL, 2012, p. 39, in COSTA; BRAGA; ANDRIOLI, 2017).

Nesse sentido, o TCU, através do Acórdão nº 6.638/2015-1C, recomendou a adoção de controles internos de forma a assegurar que as contratações sejam precedidas de estudo técnico preliminar, que servirá de base para a elaboração do termo de referência ou projeto básico, devendo conter, entre outros aspectos o levantamento do mercado, a escolha do tipo de solução, estimativas preliminares de preços, descrição da solução como um todo, justificativas para o parcelamento ou não da solução, os resultados pretendidos, as providências para adequação do ambiente do órgão, se for o caso, análise de risco, bem como declaração da viabilidade da contratação (BRASIL, Franklin. PREÇO DE REFERENCIA EM COMPRAS PÚBLICAS. Pdf. TCU. Distrito Federal: 2015, p. 31).

No âmbito do TCU é possível vislumbrar jurisprudência pacífica no sentido da obrigatoriedade dos estudos técnicos preliminares, seja para contratação de obras, serviços ou compras. (Acórdão 3.215/16 – Plenário; Acórdão 212/17 – Plenário; acórdão 681/17 – 1ª Câmara; e Acórdão 1.134/17 – 2ª Câmara), (COSTA; BRAGA/ ANDRIOLI,2017).

De maneira que o objeto em análise neste estudo técnico preliminar tem a premissa de estabelecer as condições necessárias para a Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de malharia e confecções em geral de interesse do município de Esperantinópolis-MA.

#### 1 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Tendo em vista a **necessidade de fornecer uniformes aos profissionais, para o exercício regular das suas funções e serviços**, são indispensáveis à utilização de uniforme, que destaca, distingue e identifica o servidor, proporcionando ao usuário segurança subjetiva. O uniforme profissional de categoria própria, com características particulares, ampliado por valores institucionais, de forma que possa atender parte do efetivo, em contato direto com a população que depende dos serviços públicos municipais.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem suprir a necessidade do fornecimento do material, objeto deste Termo de Referência, por atender as necessidades de membros, servidores, terceirizados, visitantes, colaboradores e demais pessoas que trabalham ou transitam pelos órgãos do Estado. Os itens adquiridos neste processo possuem caráter indispensável à vida humana, auxiliando a realização de tarefas dos servidores em suas atividades laborais, atendendo às suas necessidades básicas

#### 3 – RERFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE (SE HOVER)

A contratação em questão está prevista no plano de contratações e aquisições de 2022.

#### 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA, QUE PODERÁ, EXCEPCIONALMENTE, SER SUPERIOR A 12 MESES.

A contratação deverá se dar através de dispensa de licitação.





A contratação será para exercício 2022.

## 5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A quantidade estimada consta do quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND	QTD
1	Camisas em malha fria PV de boa qualidade, manga curta, cores diversas, gola careca com impressão de logotipo/texto de acordo com a necessidade. Tam. P, M, G e GG.	UNID	300
2	Camiseta de mangas curtas, decote V, confeccionada em tecido em malha PV (malha fria) com impressão de logotipo/texto de acordo com a necessidade. Tam. P, M, G e GG.	UNID	400
3	Camisetas em malha de pique de boa qualidade, manga curta, cores diversas, gola polo e bordado o timbre do município na frente. Tam. P, M, G e GG.	UNID	350
4	Camiseta em malha PV branca, serigrafada frente e costa de acordo com a necessidade. Tam. P, M, G e GG.	UNID	200

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP serão suficientes para atender a demanda do município de Esperantinópolis/MA.

## 6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

No caso em questão verifica-se que a contratação direta através de dispensa de licitação e usada comumente pelos município, conforme podemos demonstrar:

Órgão	Contrato	Produto	Empresa	Valor R\$	Data
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA AREIA	CONTRATO Nº 71/2022/PMODC VIGÊNCIA: 14/03/2022 Á 31/12/2022	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS DE MALHARIA EM GERAL.	ELIEL F. DE ALENCAR	254.492,50	14/03/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL	CONTRATO Nº 01120202/2022 VIGÊNCIA: 15/02/2022 Á 31/12/2022	Registro de Preço para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços de confecção de camisetas, uniformes, lençóis, bonés entre outros serviços de malharia, de interesse das Secretarias Municipais do Município de Bacabal/MA.	A A DA SILVA FILHO EIRELI	796.797,00	15/02/2022

De forma a evitar comprometimento dos serviços essenciais.

O tipo de solução a contratar e a dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## 7 – ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS

O valor aproximado para exercício de 2022 é de R\$ 36.547,00 (trinta e seis mil quinhentos e quarenta e sete reais), considerando os valores da cotação informada pelo Departamento de Compras deste município.



ITE M	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Camisas em malha fria PV de boa qualidade, manga curta, cores diversas, gola careca com impressão de logotipo/texto de acordo com a necessidade. Tam. P, M, G e GG.	UNID	300	R\$ 25,30	R\$ 7.590,00
2	Camiseta de mangas curtas, decote V, confeccionada em tecido em malha PV (malha fria) com impressão de logotipo/texto de acordo com a necessidade. Tam. P, M, G e GG.	UNID	400	R\$ 26,98	R\$ 10.792,00
3	Camisetas em malha de pique de boa qualidade, manga curta, cores diversas, gola polo e bordado o timbre do município na frente. Tam. P, M, G e GG.	UNID	350	R\$ 33,30	R\$ 11.655,00
4	Camiseta em malha PV branca, serigrafada frente e costa de acordo com a necessidade. Tam. P, M, G e GG.	UNID	200	R\$ 32,55	R\$ 6.510,00

Valor total de R\$ 36.547,00 (trinta e seis mil quinhentos e quarenta e sete reais).

## 8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de malharia e confecções em geral de interesse do município de Esperantinópolis-MA.

## 9 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO (obrigatório, quando for o caso).

A contratação a que si refere o presente ETP se dará pelos quantitativos de consumo de cada secretaria.

## 10 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

Não se aplica

## 11 – PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica

## 12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O contrato realizado referente ao processo anterior teve sua vigência finda em 31/12/2022.

## 13 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

01

Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação é viável e fundamental para este município.

Esperantinópolis – MA, 08 de setembro de 2022.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 36082021  
Fls nº 109  
Visto ✓

Rosilene da Silva Viana Souza  
Servidora-Responsável pela  
Solicitação de Despesa  
Portaria N° 017/2021

Kellvane Ferreira Sousa  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria: 005/2021.





**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Especificações Técnicas Mínimas

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 1.1. A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração Publicação de Esperantinópolis a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável da vinculação ao edital, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda:
- 1.2. O processo de dispensa de licitação fundamenta-se: no Art. 75, inciso II da Lei de Nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**2. DO OBJETO**

- 2.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de malharia e confecções em geral de interesse do município de Esperantinópolis-MA. Conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	Camisas em malha fria PV de boa qualidade, manga curta, cores diversas, gola careca com impressão de logotipo/texto de acordo com a necessidade. Tam. P, M, G e GG.	UNID	300	25,30	7.590,00
2	Camiseta de mangas curtas, decote V, confeccionada em tecido em malha PV (malha fria) com impressão de logotipo/texto de acordo com a necessidade. Tam. P, M, G e GG.	UNID	400	26,98	10.792,00
3	Camisetas em malha de pique de boa qualidade, manga curta, cores diversas, gola polo e bordado o timbre do município na frente. Tam. P, M, G e GG.	UNID	350	33,30	11.655,00
4	Camiseta em malha PV branca, serigrafada frente e costa de acordo com a necessidade. Tam. P, M, G e GG.	UNID	200	32,55	6.510,00
<b>TOTAL R\$</b>				<b>36.547,00</b>	

**3. JUSTIFICATIVA.**

- 3.1. Tendo em vista a necessidade de fornecer uniformes aos profissionais, para o exercício regular das suas funções e serviços, são indispensáveis à utilização de uniforme, que destaca, distingue e identifica o servidor, proporcionando ao usuário segurança subjetiva. O uniforme profissional de categoria própria, com características particulares, ampliado por valores



institucionais, de forma que possa atender parte do efetivo, em contato direto com a população que depende dos serviços públicos municipais.

- 3.2. Desse modo faz-se necessário o fornecimento, conforme especificações técnicas de termo de referência.

#### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. A dotação orçamentária é a que segue:

0202 – Secretaria Municipal de Administração  
04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo  
0205 – Secretaria Municipal de Educação  
12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. da Sec. Mun. de Educação  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo  
0209 – Fundo Municipal de Saúde  
10 122 0002 2.055 – Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

#### 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados da ordem de fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço do órgão, Rua Jefferson Moreira, S/N, Centro, Esperantinópolis/MA.

- 5.2. Os bens serão recebidos:

5.2.1. Provisoriamente, a partir da entrega na Rua Jefferson Moreira, S/N, Centro, Esperantinópolis-MA, CEP: 65.750-000, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de referência.

5.2.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência, e sua consequente aceitação, que se dará até 24(vinte e quatro) horas do recebimento provisório.

5.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

- 5.3. A administração rejeitara em todos ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

#### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A contratada obriga-se a:

6.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal





constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante;

- 6.1.2. 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);
- 6.1.3. Este dever implica na obrigação de, a critério da administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no termo de referência, o produto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.1.5. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- 6.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. A contratante obriga-se a:
  - 7.1.1. Receber provisoriamente os bens, disponibilizando local, data e horário;
  - 7.1.2. 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;
  - 7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;
  - 7.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
  - 7.1.5. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO





8.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato, tem início na data de assinatura do contrato e encerramento em 31/12/2022.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. O Art. 122 da Lei 14.133/2021 veda a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. O prazo para pagamento será de 30 (**trinta**) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

10.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos itens fornecidos.

10.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com as aquisições efetivadas.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

10.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.4.1. Não produziu os resultados acordados;

10.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

10.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

10.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online, quando possível, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

10.5.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e extinção contratual.

10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

*Handwritten signature and stamp*



- 10.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 10.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 10.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 10.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

## 11. DA GARANTIA

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

## 12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeito observados.

- 12.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei.





12.3. 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.

12.4. Ainda em conformidade com os parâmetros expresso no § 3º do Art. 117, o fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às



seguintes sanções de acordo com o Art. 157 da Lei 14.133/2021:

13.3. Advertência;

13.4. Multa;

13.5. Impedimento de licitar e contratar

13.6. Declaração de idoneidade para licitar e contratar

13.7. Na aplicação das sanções 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 a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e
- f) Orientações dos órgãos de controle.

13.8. A sanção prevista no inciso I do Art. 156, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.9. A sanção prevista no inciso II do Art. 156, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

13.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133 de 2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Esperantinópolis do Maranhão- MA, 09 de setembro de 2022.

**Rosilene da Silva Viana Souza**  
Servidora Responsável pela





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 360/08/202  
Fls nº 112  
Visto e

Solicitação de Despesa  
Portaria Nº 017/2021

Aprovo o presente Termo de Referência  
Constante deste Processo.

Em 08/09 /2022

Kellvane Ferreira Sousa  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria 005/2021

Rua Jefferson Moreira, Centro, Esperantinópolis/MA, CEP 65.750-000  
CNPJ: 06.376.669/0001-69