TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CAMISAS DESTINADAS ÀS CAMPANHAS DO OUTUBRO ROSA E NOVEMBRO AZUL, REALIZADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB. **Conforme especificações e quantitativos abaixo:**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT
01	CAMISA EM SUBLIMAÇÃO TOTAL, EM MALHA DRY FIT, COM O TEMA DO OUTUBRO ROSA.	UND	*750*
02	CAMISA EM SUBLIMAÇÃO TOTAL, EM MALHA DRY FIT, COM O TEMA DO NOVEMBRO AZUL.	UND	750

2. DO PRAZO DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse público e autorização formal da autoridade competente.

2.2. Caberá à Prefeitura Municipal de Conceição/PB (PMC) todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, instruindo o processo com a motivação necessária, verificação da viabilidade técnica, jurídica e orçamentária, bem como a comprovação da vantajosidade dos preços contratados.

2.3. A prorrogação deverá ser devidamente justificada e motivada pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.4. Quando a não conclusão do fornecimento decorrer de culpa do contratado:

a) O contratado será constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

2.5. A contratação refere-se à aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, pois os materiais gráficos e carimbos possuem padrões de

desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado, sendo essenciais para o suprimento e atendimento contínuo das demandas da rede municipal de saúde.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

As campanhas de conscientização promovidas pelo Poder Público Municipal têm papel fundamental na saúde pública e no bem-estar social. A padronização visual por meio de vestuário temático cumpre objetivos institucionais e comunitários indispensáveis:

Identificação Visual e Organização: Facilita a identificação imediata dos servidores, profissionais de saúde e organizadores durante as palestras, caminhadas, mutirões de atendimento e abordagens orientativas no município.

Engajamento e Mobilização: O uso das camisetas temáticas amplia o alcance visual das causas, estimulando a participação da população de Conceição/PB e fortalecendo o impacto da mensagem preventiva.

Valorização das Ações de Saúde Pública: Demonstra o compromisso da administração municipal com pautas essenciais de saúde do homem (novembro azul) e saúde da mulher (Outubro Rosa), humanizando o atendimento.

A contratação alinha-se ao planejamento anual das Secretarias responsáveis e atende aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, garantindo que o quantitativo solicitado atenda pontualmente à demanda dos eventos previstos na agenda municipal.
Diante do exposto, solicita-se a aprovação para a contratação pretendida, fundamentada na oportunidade e conveniência do interesse público municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de uma contratação para fornecimento de bens comuns, a ser realizada mediante Dispensa de Licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Os materiais contratados deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Conceição/PB, de acordo com as especificações técnicas, quantidades e prazos previstos no Termo de Referência.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, no âmbito do fornecimento das camisas destinados aos servidores do município de Conceição/PB e suas unidades subordinadas.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais designados pela Administração, representantes da Secretaria Municipal de Saúde, conforme os requisitos legais vigentes.

5.2.1. O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento, determinando as providências necessárias para correção de falhas, irregularidades, atrasos ou desconformidades nas especificações técnicas dos materiais gráficos e carimbos entregues.

5.2.2. O fiscal informará aos seus superiores, em tempo hábil, situações que demandem decisões ou providências que ultrapassem sua competência, especialmente em casos de não conformidade dos materiais ou descumprimento contratual.

5.2.3. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que prestarão suporte para esclarecimento de dúvidas e prevenção de riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante toda a execução do contrato, com capacidade técnica para representá-lo e solucionar questões relacionadas ao fornecimento, substituição ou refazimento dos materiais impresso e carimbos.

5.4. O contratado será obrigado a substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem vícios, defeitos de impressão, tamanho ou designer, avarias ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas na execução do fornecimento ou da entrega de materiais inadequados, não sendo essa responsabilidade reduzida pela fiscalização exercida pelo contratante.

5.6. O contratado será o único responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado quanto a esses encargos não transferirá à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou comprometer a continuidade da execução contratual.

5.6.2. O contratado não poderá subcontratar, no todo ou em parte, o fornecimento dos materiais gráficos e carimbos sem prévia autorização expressa da Administração.

5.6.3. O fornecimento deverá observar rigorosamente os padrões de qualidade, fidelidade de cor, provas gráficas aprovadas e especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo e do atesto da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato e a conformidade dos materiais entregues.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus, juros ou correção monetária para a Contratante.

6.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção/rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório.

6.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de forma excepcional e devidamente justificada, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (exceto a prova de regularidade com a Seguridade Social), caso haja restrição comprovada de fornecedores que comprometa a continuidade de atendimento ou serviço essencial.

6.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente declaração ou documento oficial comprobatório de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O critério de seleção do fornecedor será realizado mediante Contratação Direta, por meio de Dispensa de Licitação em razão do valor, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os princípios da eficácia, da eficiência, do interesse público e da economicidade.

8.0. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado para a presente contratação é de R$ 66.999,65 (sessenta e seis mil novecentos e noventa e nove reais e sessenta e cinco centavos), conforme cotação de preços e pesquisa de mercado anexadas aos autos deste processo.

9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários próprios, oriundos do Orçamento do Exercício de 2026, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme dotação orçamentária discriminada a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
02.000 GABINETE DO PREFEITO;
03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
06.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
08.000 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CLASSIFICAÇÃO:
04 122 2001 2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO;
04 122 2001 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMNISTRAÇÃO;
12 361 1009 2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
10 301 1012 2028 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE;
10 301 1012 2030 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – OUTROS PROGRAMAS SUS;
04 122 1014 2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA:
000265 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO;
000311 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO;

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

10.1.2. Verificar minuciosamente, nos prazos fixados, a conformidade dos impressos gráficos e carimbos entregues com as especificações técnicas, quantitativos e artes/modelos aprovados, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito e de forma fundamentada, sobre quaisquer imperfeições, falhas de impressão, erros de diagramação, avarias ou irregularidades verificadas nos materiais fornecidos, fixando prazo para substituição, refazimento ou correção;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações da Contratada por intermédio de servidor ou comissão especialmente designada;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao efetivo fornecimento dos materiais aceitos e atestados, observados os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e instrumento contratual;

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

11.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto referente ao fornecimento de camisas personalizadas paras as campanhas de conscientização destinados à Secretaria Municipal de Saúde de Conceição/PB e suas unidades subordinadas, e ainda:

11.1.1. Executar o fornecimento dos materiais rigorosamente dentro das especificações técnicas, prazos e padrões de qualidade estabelecidos, zelando pela fidelidade de cor, provas gráficas, acabamento e precisão na confecção das camisas;

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso e acondicionamento, no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual deverão constar detalhadamente os materiais fornecidos;

11.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, defeitos e danos decorrentes dos materiais fornecidos, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

11.1.4. Substituir, refazer ou corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, os impressos e carimbos que apresentarem erros de diagramação, falhas de impressão, defeitos de fabricação, avarias ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas;

11.1.5. Comunicar à Contratante, por escrito e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação à data fixada para entrega, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, apresentando a devida comprovação para análise da Administração;

11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

11.1.7. Indicar e manter preposto aceito pela Administração para representá-la e responder diretamente pelas demandas operacionais durante a execução do contrato;

11.1.8. Emitir a Nota Fiscal correspondente com o mesmo CNPJ (sede ou filial) da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação e formalizou o contrato;

11.1.9. Executar todas as obrigações assumidas com observância às melhores técnicas do setor gráfico, enquadrando-se rigorosamente dentro dos preceitos legais e normas vigentes.

12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação na presente contratação, a interessada deverá apresentar a documentação a seguir relacionada:

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Sociedades Limitadas (inclusive Unipessoais - SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores e de todas as alterações subsequentes ou instrumento de consolidação contratual em vigor;

b) Em se tratando de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial do seu domicílio;

c) Em se tratando de Sociedades Civis ou Simples: atos constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas competente, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

d) Em se tratando de Sociedades por Ações (S/A): publicação nos Diários Oficiais dos seus respectivos estatutos sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

12.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros, assegurado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, assegurada a regra aplicada às MEs e EPPs nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

12.4. CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; caso a certidão explicite que abrange apenas os processos físicos, a empresa deverá apresentar obrigatoriamente a certidão de distribuição referente aos processos eletrônicos (Processo Judicial Eletrônico - PJe).

13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Tratando-se de fornecimento contínuo de materiais de consumo essenciais para o funcionamento regular da rede de saúde, os contratos poderão ter sua vigência prorrogada por períodos sucessivos até o limite de 5 (cinco) anos, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, podendo chegar ao prazo máximo acumulado de 10 (dez) anos, conforme autoriza o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. O objeto desta contratação será executado de forma parcelada, mediante o envio de Ordens de Fornecimento/Solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Conceição/PB, de acordo com as necessidades e demandas operacionais do município.

13.4. A entrega física dos impressos gráficos padronizados e carimbos deverá ser efetuada no setor do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Conceição/PB (ou local por ela indicado formalmente na Ordem de Fornecimento), em horário de expediente administrativo, onde será realizada a conferência quantitativa, qualitativa, a validação das artes/provas e o recebimento dos materiais.

13.5. Eventuais substituições, correções ou refazimento de materiais que apresentarem vícios, defeitos de impressão ou desconformidade com o especificado deverão ocorrer no mesmo local de entrega, sem qualquer ônus financeiro adicional para a Contratante, no prazo estipulado pela fiscalização do contrato.

14.0. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação da proposta ou do orçamento estimado.

14.2. Caso o contrato tenha sua vigência prorrogada além do período inicial de 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados anualmente, mediante requerimento fundamentado da Contratada, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, tomando-se como base a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

14.3. A periodicidade do reajuste é anual, sendo aplicado somente aos fornecimentos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês da data-base da proposta.

14.4. Após a aplicação do reajuste, os novos valores contratados vigorarão pelo período subsequente de 1 (um) ano sem reajustes adicionais.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato decorrente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requerimento expresso e comprovação documental por parte do Contratado.

14.6. A análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser precedida de ampla pesquisa de mercado e demonstração analítica da variação dos custos dos insumos por parte da contratada, assegurando a fundamentação técnica da decisão administrativa de deferimento ou indeferimento.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante processo regular de liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitido pelo fiscal do contrato, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme estabelecido no item 6.0 deste documento.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou contratação;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A sanção prevista no inciso I do subitem 16.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato (inciso I do subitem 16.1), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.5. A sanção de multa prevista no inciso II do subitem 16.2 será de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, podendo ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas descritas no subitem 16.1.

16.6. A sanção prevista no inciso III do subitem 16.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 16.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave, e impedirá o

responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Conceição/PB, pelo prazo de até 3 (três) anos.

16.7. A sanção prevista no inciso IV do subitem 16.2 (declaração de inidoneidade) será aplicada pelas infrações descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 16.1, bem como pelas infrações previstas nos incisos II a VII do mesmo subitem que justifiquem imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.8. A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e, quando aplicada no âmbito do Poder Executivo, será de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

16.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, a diferença será cobrada administrativamente ou executada judicialmente.

16.11. A aplicação de qualquer sanção não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.12. Na aplicação da sanção de multa, será garantido ao interessado o direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

16.13. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo administrativo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que intimará o contratado para apresentar defesa escrita e especificar provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
Atenciosamente,

Conceição - PB, 03 de setembro de 2026.

RAFAEL AIRES TENORIO
Secretário Municipal de Saúde
Requisitante