PREFEITURA DE itaporanga INOVAÇÃO E CRESCIMENTO

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA ACOMPANHAMENTO, ELABORAÇÃO E ENVIO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS CONVÊNIOS FEDERAIS, ESTADUAIS, PROGRAMAS DO FNDE, FNAS E DEMAIS PROGRAMAS DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Acompanhamento, elaboração e envio das prestações de contas dos convênios federais, estaduais, programas do FNDE, FNAS e demais programas municipais Itaporanga/PB.	MÊS	12

2.0. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de acompanhamento, elaboração e envio das prestações de contas dos convênios federais, estaduais, programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e demais programas executados pelo Município de Itaporanga-PB, torna-se necessária a contratação de assessoria especializada para a realização desses serviços.

A complexidade das exigências normativas e a necessidade de observância rigorosa aos prazos e diretrizes estabelecidas pelos órgãos impõem um elevado grau de especialização e atualização contínua, o que exige conhecimento técnico específico sobre a legislação vigente, normativas aplicáveis e sistemas eletrônicos de prestação de contas. O município, diante da crescente demanda por transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos, precisa garantir a correta aplicação e a devida comprovação dos valores recebidos, evitando inconsistências que possam

resultar em inadimplência, restrições fiscais ou até mesmo a devolução de recursos, o que comprometeria a execução de políticas públicas essenciais.

Com base no exposto, e em conformidade com o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta de serviços técnicos especializados de natureza singular, justifica-se a necessidade de contratação da referida assessoria. O serviço será fundamental para a manutenção da regularidade fiscal do município, garantindo a prestação adequada de contas e contribuindo para a continuidade dos repasses de recursos destinados ao desenvolvimento das ações municipais.

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de fornecimento, a ser contratado por dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei n° 14.133/2021.

4.1.1. O serviço pretendido se enquadra como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 148/2022.

4.2. A garantia consiste na prestação pelo prestador de serviços, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.3. O fornecedor, pessoa física ou jurídica será responsável pelos gastos e despesas do seu serviço.

4.4. REQUISITOS TÉCNICOS

4.4.1. Profissionais com experiência em gestão de convênios, contabilidade pública e prestação de contas.

4.4.2. Acesso a sistemas e plataformas utilizadas pelos órgãos de controle, garantindo a segurança e a integridade dos dados transmitidos.

4.4.3. Procedimentos para digitalização, arquivamento e controle documental dos processos de prestação de contas.

4.4.4. Atendimento à legislação aplicável, incluindo Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e normativas dos órgãos concedentes.

4.4.5. Procedimentos de revisão e conferência para garantir conformidade com os requisitos dos convênios.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos

estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.3. 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.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de veículos nela empregados.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

5.6.2. Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

5.6.3. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

5.6.4. Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.
5.6.5. O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
5.6.6. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do serviço.

6.0. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS
6.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo Gestor do Contrato, com base nos relatórios de desempenho do sistema e na verificação da execução contratual.
6.1.2. A empresa contratada deverá fornecer relatórios mensais detalhados, contendo pelo menos as seguintes informações:
Consolidação de todas as atividades desenvolvidas mensalmente;
6.1.3. O pagamento estará condicionado à validação do relatório de medição pelo Gestor do Contrato, que atestará a conformidade dos serviços prestados com as exigências contratuais.
6.1.4. Caso sejam identificadas falhas ou inconsistências nos serviços prestados, a empresa contratada será notificada e deverá corrigi-las em prazo estabelecido pelo município, podendo haver retenção de pagamento até a solução completa dos problemas.

6.2. DO PAGAMENTO
6.2.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal e do relatório de medição aprovado pelo Gestor do Contrato.
6.2.2. O prazo para pagamento será de até 30 dias após a aprovação da fatura, desde que não haja pendências contratuais ou irregularidades na execução dos serviços.
6.2.3. A Prefeitura poderá aplicar descontos proporcionais no pagamento caso o serviço apresente indisponibilidade superior ao limite aceitável definido no contrato.
6.2.4. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas, a Administração poderá reter valores ou aplicar penalidades conforme previsto no contrato e na legislação vigente.
6.2.5. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para a conta da empresa contratada, sendo obrigatória a apresentação da regularidade fiscal e trabalhista no ato da cobrança.

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. DA FORMA D E SELEÇÃO
7.1.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado para a contratação não ultrapassa o limite estabelecido para contratações diretas.

7.1.2. A justificativa para a dispensa de licitação está fundamentada na necessidade de garantir a implementação rápida e eficiente do serviço de prestação de contas do município, assegurando transparência, eficiência e controle de dados.
7.1.3. A Administração Municipal deverá garantir a ampla pesquisa de mercado, conforme determina a legislação, consultando pelo menos três fornecedores qualificados para apresentação de propostas, com o objetivo de garantir a obtenção da melhor oferta em termos de custo-benefício.
7.1.4. O processo de dispensa será formalizado com a devida instrução processual, incluindo:
Justificativa técnica e administrativa para a contratação;
Pesquisa de mercado com no mínimo três orçamentos de fornecedores distintos;
Proposta detalhada da empresa selecionada;
Aprovação pelo gestor responsável antes da assinatura do contrato.

7.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
7.2.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, garantindo a contratação da proposta economicamente mais vantajosa para a Administração.
7.2.2. O menor preço global será definido considerando o valor total da contratação, abrangendo:
Fornecimento, implantação e operacionalização do serviço;
Eventuais custos adicionais obrigatórios para o pleno funcionamento do serviço.
7.2.3. Serão desclassificadas as propostas que:
Não atenderem integralmente às especificações técnicas e operacionais exigidas;
Apresentarem valores manifestamente inexequíveis ou superiores ao orçamento estimado pela Administração;
Não garantirem suporte técnico e atualizações durante a vigência do contrato.
7.2.4. A análise das propostas será realizada pelo Gestor do Contrato, que emitirá parecer técnico recomendando a contratação da empresa que apresentar o menor preço global, desde que atendidos todos os requisitos exigidos.
7.2.5. A empresa selecionada deverá apresentar documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e jurídico-administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, antes da formalização do contrato.

8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
8.1. O preço estimado da contratação é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.
8.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025.

Programas:

2014 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

2021 Manutenção das Atividades da Educação do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%

2022 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – MDE

2026 Manutenção do Salário Educação – QSE

2027 Manutenção de Outros Programas do FNDE

2028 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – MDE

2034 Desenvolvimento das Atividades da Educação Infantil – PRE – ESCOLA – FUNDEB 30%

2094 Desenvolvimento das Atividades da Educação Infantil – CRECHE – FUNDEB 30%

Elementos de Despesa:
3390.35 99 Serviços de Consultoria

3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.

10.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência.

10.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10.1.7. Indicar preposto para representá-lá durante a execução do contrato.
10.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
10.1.9. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

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

11.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.
11.1.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.
11.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

12. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
e) 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;

12.1. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABAHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as

microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, media
ente a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

12.2. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

13.1. O prazo do contrato será de 12 meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 10 anos, nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

13.2. O serviço desta contratação será prestado na sede da empresa contratada ou em local ainda a ser determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na ordem de serviços.

14.0. DO REAJUSTAMENTO

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

14.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1° (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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;

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 licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação 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 licitação;

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

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. 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.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Itaporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.
16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá 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.
16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.
16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará 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.

PREFEITURA DE
Itaporanga
INOVAÇÃO E
CRESCIMENTO

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

Atenciosamente,

Itaporanga - PB, 11 de fevereiro de 2025.

LÍDIA MOREIRA DANTAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Requisitante