ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE CÂMERAS DE SEGURANÇA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS VINCULADOS ÀS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ITAPORANGA-PB.**

2.0. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade garantir a continuidade, eficiência e confiabilidade do sistema de videomonitoramento instalado nos prédios públicos vinculados às diversas Secretarias do Município de Itaporanga/PB.

Os sistemas de câmeras de segurança desempenham papel fundamental na proteção do patrimônio público, na segurança de servidores e usuários dos serviços públicos, bem como no apoio às ações de prevenção e elucidação de ocorrências. Dessa forma, a indisponibilidade ou funcionamento inadequado desses sistemas compromete diretamente a segurança institucional e pode resultar em prejuízos materiais e riscos à integridade física das pessoas.

Considerando a complexidade técnica dos equipamentos que compõem o sistema de videomonitoramento — tais como câmeras IP, DVRs/NVRs, cabeamento estruturado, softwares de gerenciamento e armazenamento de imagens — faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com expertise comprovada, capaz de realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como o monitoramento contínuo dos sistemas.

A manutenção preventiva tem como objetivo reduzir falhas, aumentar a vida útil dos equipamentos e garantir o funcionamento adequado de todo o sistema, por meio de inspeções periódicas, ajustes técnicos, atualizações e limpeza dos componentes. Já a manutenção corretiva visa restabelecer, com agilidade, o funcionamento dos equipamentos em caso de falhas ou defeitos, minimizando o tempo de inoperância.

Adicionalmente, o serviço de monitoramento possibilita o acompanhamento em tempo real das imagens, permitindo respostas mais rápidas a situações de risco, além de contribuir para a gestão integrada da segurança nos prédios públicos.

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
01	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE CÂMERAS DE SEGURANÇA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS VINCULADOS ÀS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ITAPORANGA-PB**	**MESES**	**12**

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 dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei n° 14.133/2021.

4.1.1. O fornecimento 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.

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 fiscalizado(a) por **Sr JOÃO BOSCO JUNIOR BATISTA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** 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.

5.2.4. O contrato será gerido pela **Sra. Lídia Moreira Dantas**, que terá a responsabilidade de supervisionar a execução do contrato, mediar eventuais questões contratuais e atuar como o ponto de contato principal entre as partes contratantes. O Gestor será formalmente designado pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do Gestor deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.

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 materiais 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.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante demanda da Secretaria Municipal de Administração.
6.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021.
6.4.1. 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 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 rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
6.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.
6.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributaria prevista na legislação aplicável.

6.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributaria quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

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 2026, Recursos ordinários conforme a seguir:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Programas:

2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO;
2010 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – SITTRANS;
2099 MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE COMPRAS;
2014 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
2021 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB/VAAF/VAAT - 30%;,
2023 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB – VAAR;
2026 MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE;
2027 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE;
2030 COFINANCIAMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - RECURSO PRÓPRIO;
2032 MANUTENÇÃO DE ESC. EM TEMPO INTEGRAL;
5006 PRIMEIRA INFÂNCIA NA EDUCAÇÃO - EDUCAÇÃO INFANTIL;
2036 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
2013 MANUTENÇÃO DA POLICLÍNICA MUNICIPAL;
2015 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE DE ATENDIMENTO PARA TEA;
2037 BLOCO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – APS;
2040 INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA;
2042 COFINANCIAMENTO DOS PROGRAMAS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - REC. PRÓPRIOS;
2045 INCREMENTO TEMP. AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL;

2046 COFINANC. DO SERV. DO BLOCO DE ALTA COMPL. HOSPITALAR E AMBULATORIAL - REC. PRÓPRIO;
2043 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIAS – SAMU;
2050 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
2054 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO SUS;
2057 PRIMEIRA INFÂNCIA NA SAÚDE;
2096 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ZOONOZES;
2058 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE;
2059 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA A POBREZA;
2060 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO;
2061 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES E DIVERSIDADES;
2062 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DOS CONSELHOS;
2063 MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORAS;
2064 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR;
2065 GERENCIAMENTO DAS POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
2066 BLOCO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;
2067 BLOCO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO;
2069 FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL - CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
2070 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MAC;
2071 BLOCO DE GESTÃO SUAS – IGD;
2072 COFINANCIAMENTO ESTADUAL PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL – FEAS;
2073 PROCADSUAS;
2074 BENEFÍCIOS EVENTUAIS - INSTITUÍDOS NA LOAS E REGULAMENTADOS POR LEI MUNICIPAL;
2098 COFINANCIAMENTO DAS AÇÕES, SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DO SUAS;
5008 PRIMEIRA INFÂNCIA SUAS - CRIANÇA FELIZ;
2076 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO;
2077 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA;
2022 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER;
2083 MANUTENÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, FESTAS TRADICIONAIS E FOLCLORE;
2086 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER; 2087 PROMOÇÃO DE EVENTOS TURÍSTICOS;
2088 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO;
2089 MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE ITAPORANGA – SIMMAI;
2090 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE;
2091 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE.

Elemento de Despesa:
3.3.90.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da contratante:
10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeiçoes, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
10.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital/termo de referência e seus anexos;
10.1.6. 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.

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. 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:
11.1.1. 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.
11.1.2. 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.
11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
6.1.5. Comunicar à Contratante, 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;
11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
11.1.7. Indicar preposto para representá-lá durante a execução do contrato.
11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
11.1.9. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

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

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

12.2.1. 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;

12.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABAHISTA

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou 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, mediante 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.

12.2.3. 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 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado automaticamente, nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.
13.3. O objeto desta contratação será prestado no Prédio da Prefeitura de Itaporanga, ou em local ainda a ser determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na nota de empenho.

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 IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), 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.

Atenciosamente,

Itaporanga - PB, 10 de março de 2026.

LÍDIA MOREIRA DANTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Requisitante