



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto: ASSESSORIA E CONSULTORIA EM
GESTÃO DE PROJETOS**

Boquim (SE), 20 de Janeiro de 2025.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 A contratação de assessoria e consultoria especializada para a gestão de instrumentos de repasse de recursos e projetos no Município de Boquim/SE visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, proporcionando uma gestão pública mais eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

NÚMERO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MED.	QUANT.	ESTIMADO (R\$)	TOTAL (R\$)
1	Serviço de Assessoria e Consultoria em Gestão e Projetos	Mensal	12	8.000,00	96.000,00
TOTAL					R\$ 96.000,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e da Lei nº 14.133/2021, prorrogável na forma dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de serviços técnicos especializados a ser contratado mediante INEXIGIBILIDADE com fundamentação legal amparada no artigo 74, inciso III "c" § 3º, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;



0013

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

3. JUSTIFICATIVA DOS SERVIÇOS

3.1. A Prefeitura Municipal de Boquim/SE, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração, tem como missão planejar, executar e gerir os serviços públicos a nível local/municipal em consonância com princípios determinados pela Constituição Federal de 1988, buscando excelência nas ações direcionadas à integralidade.

3.2. A contratação de assessoria e consultoria especializada para a gestão de instrumentos de repasse de recursos e projetos no Município de Boquim/SE visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, proporcionando uma gestão pública mais eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

3.3. O acompanhamento técnico especializado é essencial para a análise, orientação e elaboração de pareceres, contratos, convênios, e para a defesa dos interesses do município em processos administrativos. A consultoria contribuirá para a solução de questões que envolvem a gestão fiscal, a cobrança de tributos municipais, e o cumprimento de normas que regulamentam a administração pública.

3.4. O Município de Boquim/SE necessita da contratação de assessoria e consultoria especializada na área de gestão de projetos, visando garantir a correta interpretação e aplicação destes em âmbito municipal. A complexidade das normas, aliada às constantes alterações e à necessidade de acompanhamento rigoroso dos processos administrativos, demanda a atuação de profissionais qualificados e com experiência na matéria.

3.5. Ao otimizar os recursos humanos, materiais e financeiros, o Município de Boquim/SE garantirá não apenas uma gestão pública mais eficiente e econômica, mas também a continuidade e eficácia das políticas públicas, com uma base técnica sólida e transparente. A contratação de assessoria e consultoria especializada para a gestão de instrumentos de repasse de recursos e projetos representa, assim, um investimento estratégico na boa governança e no desenvolvimento sustentável da administração pública local.

3.6. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, conforme previsto no artigo 74, III da Lei nº 14.133/2021, em razão da notória especialização da empresa proponente, comprovada por atestados técnicos e resultados obtidos junto a outros municípios.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência independentemente de transcrição.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Trata-se de serviços técnicos profissionais de assessoria ou consultoria na área de gestão de projetos a ser contratado mediante Inexigibilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.2. A garantia consiste na prestação de serviços pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.
- 5.3. Apresentar comprovação de experiência na área.
- 5.4. Comprovar regularidade perante os órgãos competentes.
- 5.5. Apresentar documentações que comprove a capacidade técnica concernente a contratações junto a órgãos públicos e entidades governamentais.
- 5.6. Oferta completa de serviços, incluindo consultoria preventiva.
- 5.7. Capacidade de personalizar os serviços de acordo com as necessidades específicas da gestão municipal e em conformidade com as normas legais.
- 5.8. Compromisso formal de fornecimento de suporte contínuo e atualizado, incluindo acompanhamento das alterações na legislação e garantia de conformidade contínua dos processos.
- 5.9. Provisionar um canal de comunicação dedicado a questões emergenciais e consultas pontuais.
- 5.10. Habilidade em estabelecer e manter relacionamentos de longo prazo com clientes, baseados na confiança mútua, comunicação aberta e colaboração.
- 5.11. Disponibilidade para participar de reuniões regulares e compartilhar conhecimentos relevantes com a equipe da secretaria e setores envolvidos.
- 5.12. Apresentação de proposta financeira clara e transparente, incluindo honorários e despesas adicionais.
- 5.13. Negociação flexível de condições contratuais, considerando o orçamento disponível e as necessidades específicas da administração municipal.
- 5.14. Cumprir os requisitos de Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista e Habilitação Econômico-Financeira, além das qualificações técnicas e demais documentos complementares.

6. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) 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.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. 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.

8.4. 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 para a Contratante.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

9.1. A contratação deverá se dar através de **INEXIGIBILIDADE**, por se tratar de serviços técnicos especializados.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado para contratação será de **R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)**.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos Orçamentários oriundos dos créditos orçamentários vigentes, conforme abaixo:

ELEMENTO DE DESPESA	
Unidade Gestora	1110 – Secretaria de Administração
Classificação Econômica	3390350000 – Serviços de Consultoria
Projeto	2478- Manutenção da Secretaria de Administração
Fonte	15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações do contratante:

11.1.1. Proporcionar a Contratada as condições indispensáveis para a execução dos serviços.

11.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o objeto da contratação.

11.1.3. Comunicar formalmente a Contratada qualquer falha verificada no cumprimento da execução contratual.

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.6. 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.

11.1.7. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E SUAS VEDAÇÕES

12.1. É dever da contratada:

12.1.1. Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.

12.1.2. Comparecer à sede do MUNICIPIO, pelo menos duas vezes por mês, ou quando necessário, a fim de orientar e acompanhar "in loco" os serviços decorrentes deste contrato.

12.1.3. A contratada deverá executar os serviços descritos no presente TR e outros que, porventura, venham a ser fazer necessário durante o decorrer do período;

12.1.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.

12.1.5. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Contratante.

12.1.6. Manter, durante toda execução do Contrato, as condições inicialmente pactuadas.

12.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, cíveis, fiscais e comerciais, resultantes da

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

execução deste contrato;

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

12.1.9. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar inclusos no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega do objeto.

12.1.10. A contratada deverá comprovar, através de declarações ou outro documento justificável, que não está impedida de contratar com a Administração Pública.

12.1.11. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.

12.1.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

12.1.13. 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;

12.1.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.15. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

12.1.16. Assessorar a equipe de planejamento na elaboração de projetos;

12.1.17. Ofertar consultoria aos secretários sobre projetos e fontes de recursos;

12.1.18. Realizar acompanhamento técnico dos projetos conveniados pelo município;

12.2. É expressamente vedado ao contratado:

13.2.1. Subcontratar ou sub-rogar (ceder ou transferir) total ou parcialmente a contratação.

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

13.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada:

13.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

- a) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99);

13.1. 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;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cívis, 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;

13.2. RELATIVOS A REGULAMENTAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 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 cíveis, 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.

13.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

13.4. RELATIVO À CAPACIDADE TÉCNICA

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14. DO REAJUSTAMENTO

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

15.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, 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.

15.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (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.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas na Lei 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;

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;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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, 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.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

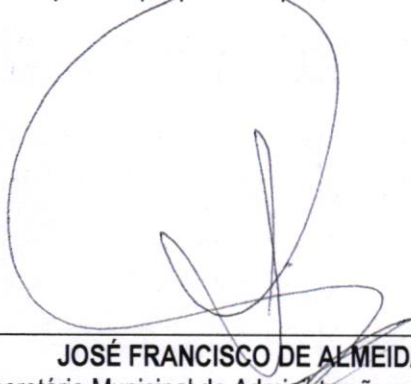
16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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.

Boquim (SE), 20 de janeiro de 2025.



JOSÉ FRANCISCO DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Administração e Finanças