



TERMO DE REFERÊNCIA

Umbaúba/SE, 28 de fevereiro de 2025.

www.umbauba.se.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a Inexigibilidade de Licitação, visando a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL** para sediar a Secretaria Municipal de Educação de Umbaúba. A locação tem como objetivo garantir um espaço adequado para atender às necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade educacional, conforme as disposições e informações constantes neste Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

NÚMERO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL	MENSAL	12	R\$ 3.093,66	R\$ 37.123,92
Valor total: R\$ 37.123,92					

1.1. O prazo de vigência será 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante aditamento, nos termos do art. 74 incisos V da Lei 14.133/2021.

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 37.123,92 (trinta e sete mil cento e vinte e três reais e noventa e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base no art. 74 da Lei 14.133/2021.

3.2. Inicialmente, informamos que o espaço atualmente utilizado para o funcionamento da Sede da Secretaria Municipal de Educação de Umbaúba não atende às necessidades administrativas e operacionais da Secretaria. O local apresenta limitações estruturais e funcionais que impactam diretamente na eficiência dos processos administrativos e no atendimento adequado aos servidores, à comunidade escolar e à população em geral, prejudicando a qualidade dos serviços educacionais oferecidos.

www.umbauba.se.gov.br



3.3. A administração pública deseja mudar um órgão de local por diversos motivos estratégicos e operacionais. Uma das razões principais é a busca por maior eficiência e melhor acesso aos serviços prestados. Ao reposicionar o órgão, é possível facilitar a mobilidade dos servidores e melhorar a proximidade com outras instituições governamentais, otimizando processos colaborativos. Além disso, a realocação pode atender demandas de crescimento urbano, levando os serviços para áreas mais necessitadas, promovendo um desenvolvimento regional equilibrado.

3.4. Outra motivação é a redução de custos, uma vez que um novo local pode oferecer uma infraestrutura mais moderna, além de custos operacionais menores. Essas mudanças visam garantir uma administração pública mais eficiente, acessível e adaptada às necessidades da população, pois as novas dependências atenderão de forma mais eficaz as demandas do departamento educacional, proporcionando um ambiente mais adequado para os serviços administrativos e pedagógicos.

3.5. A escolha do novo local para a Sede da Secretaria Municipal de Educação de Umbaúba recaiu sobre o imóvel localizado na Rua Itabaianinha, n° 271, por ser o único que apresenta características adequadas às necessidades da Administração, garantindo um espaço estruturado para a realização das atividades administrativas e educacionais. Além disso, o imóvel atende aos requisitos de acessibilidade, segurança e conforto, proporcionando um ambiente adequado para os servidores da Secretaria, além de outras demandas administrativas da educação municipal.

3.6. O imóvel referido foi avaliado pela Secretaria Municipal de Obras do município através do Setor de Avaliação, tendo o valor de avaliação para locação mensal no montante de R\$ 3.093,66 (**três mil noventa e três reais e sessenta e seis centavos**), valor compatível com a proposta do proprietário.

3.7. CONSIDERANDO o exposto acima, a Administração entende que o imóvel possui condições adequadas para atender às necessidades da Sede da Secretaria Municipal de Educação de Umbaúba, proporcionando um ambiente favorável à gestão educacional e ao desenvolvimento das atividades administrativas. Ressalta-se que a finalidade principal da Administração é garantir um espaço apropriado para os servidores da Secretaria, oferecendo melhores condições para o trabalho administrativo e o bem-estar dos profissionais da educação, assegurando, assim, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar.

3.8. O imóvel que é objeto do presente processo é localizado na área central do município de Umbaúba, com fácil acessibilidade, é válido ressaltar a inexistência de outros imóveis com características apropriadas para o serviço em tela. O imóvel apresenta atributos altamente diferenciados em face dos demais.

3.9. Ainda o imóvel é escolhido constatado a avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos.

3.10. Assim, diante do exposto restou comprovado através de Laudo de avaliação do imóvel por ser o valor médio de mercado praticado com a Administração.

3.11. Em relação ao preço ainda, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado, podendo a Administração contratar sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

3.12. Foi certificado da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto.

www.umbauba.se.gov.br



3.13. A justificativa demonstra a singularidade do imóvel a ser locado pela Administração e que evidenciem vantagem na locação do referido imóvel.

3.14. No caso em questão verificamos, como já foi dito, trata-se de situação pertinente a Inexigibilidade.

3.15. A contratação encontra ainda fundamento no art. 74 incisos V da Lei 14133/2023.

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

V - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

3.16. Como também encontra amparo na **lei do inquilinato 8.245/91, art. 13.**

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A Prefeitura Municipal de Umbaúba/SE, comprometida com a prestação de serviços públicos de qualidade e a promoção do acesso à educação, apresenta a necessidade de locação de um imóvel para o funcionamento da sede da Secretaria Municipal de Educação de Umbaúba. O objetivo é garantir um espaço adequado para o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas, assegurando a continuidade e a qualidade do ensino, conforme as disposições e informações constantes neste Termo de Referência.

4.2 O imóvel anteriormente utilizado para essa finalidade não atende mais às necessidades da administração, devido às suas características físicas e estruturais inadequadas. Em razão disso, a locação de um novo espaço torna-se imprescindível para garantir melhores condições para as atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação. O novo imóvel proporcionará um ambiente mais adequado, acessível e seguro para os profissionais da educação e para a comunidade escolar. Com essa nova estrutura, será possível assegurar a qualidade e a eficiência dos serviços educacionais prestados, promovendo um ambiente propício para o desenvolvimento das atividades de ensino e gestão educacional.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

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

www.umbauba.se.gov.br



REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 O Termo de Referência, elaborado com base nas recomendações deste Estudo Técnico Preliminar, estabelece a inexigibilidade de licitação para a locação de imóvel, destinado a sediar a Secretaria Municipal de Educação de Umbaúba. Essa medida visa atender à necessidade de um espaço adequado e estruturado para as atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços educacionais com qualidade e eficiência.

O processo de contrato de locação deverá ser instruído com a seguinte documentação:

I - Identificação do locador, através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade (RG) e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física;
- b) Registro comercial, no caso de microempresário individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) comprovante de inscrição do ato constitutivo, em se tratando de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício, ou, em caso de diretor pessoa jurídica, acompanhados dos documentos comprobatórios desta e de seu representante legal.
- e) Documentação da imobiliária com identificação do responsável legal e documentação comprobatória, incluindo contrato de prestação de serviço com o proprietário do imóvel.

II - Certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel expedida pelo competente Cartório de Registro de Imóveis da Comarca onde se encontra o mesmo, que identifique o terreno registrado em nome do proprietário e a edificação existente averbada/registrada no respectivo documento cartorial do imóvel, nos termos do art. 167, inciso II, item 4, da Lei Federal no 6.015, de 31 de dezembro de 1973:

a) caso a edificação não esteja averbada na matrícula/transcrição do imóvel e não seja localizado na região outro imóvel com edificação averbada que atenda às necessidades do órgão ou entidade, poderá ser efetivada a locação do imóvel nestas condições desde que devidamente justificada e comprovada tal circunstância;

b) no caso previsto na alínea "a", em caso de prorrogação de contrato, previamente a formalização do termo aditivo, o locador deverá apresentar a averbação da edificação, sob pena de rescisão do contrato.

III - documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista em nome do locador;

IV- Instrumento de mandato contendo poderes para celebrar e firmar contrato em nome do representado, em caso de procurador;

V - Documentação comprobatória da disponibilidade financeira e orçamentária para fazer frente a despesa prevista para o exercício financeiro em que foi iniciado o período locatício;

VI - Minuta do contrato de locação;

www.umbauba.se.gov.br



VII - parecer jurídico sobre a minuta do contrato, do edital de licitação ou de sua dispensa ou inexigibilidade.

6.2 A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3 A situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

6.4 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

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

6.6 Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

6.7 A referida contratação terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato ou documento similar.

6.8 O contrato ou documento similar deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.9 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.10 execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.11 O fiscal do contrato anotarà 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.12 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.13 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

www.umbauba.se.gov.br



6.14 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.15 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.16 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. O fiscal do contrato anotará as intercorrências, quando houver, relacionadas à inexecução parcial ou total do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O aluguel mensal vencerá no último dia de cada mês. Os pagamentos serão efetuados pelo LOCATÁRIO até o 15º (décimo quinto) dia útil a contar da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária, em conta designada pelo (a) LOCADOR (A).



8.2. O LOCATÁRIO verificará, quanto à regularidade fiscal e trabalhista, sendo o resultado da consulta impresso, autenticado e juntado ao processo.

8.3. Havendo erro ou falta de apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, outro fator causado pelo LOCADOR (A) que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a situação seja saneada. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao LOCATÁRIO.

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tais como:

a) Comprovar a regularidade Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional.

b) Comprovar a regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

c) Comprovar a regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

d) Comprovar a 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.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, caso houver.

www.umbauba.se.gov.br



9. FORMA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade INEXIGIBILIDADE.

9.2. Os critérios de habilitação técnica utilizados foi: Habilitação jurídica, Habilitação fiscal, social e trabalhista e Qualificação técnica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado para contratação será de R\$ R\$ 37.123,92 (trinta e sete mil cento e vinte e três reais e noventa e dois centavos).

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

ELEMENTO DE DESPESA	
Unidade Orçamentária	17025
Elemento de despesa	33.90.36.00
Ação	2012
Fonte de Recursos	1500.0000

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

12.1. O contratado 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;

12.2. Relativa Habilitação Jurídica

a) Em caso 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) Se tratando de Sociedades Cíveis, 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) 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;

12.3. 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 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.

12.4. Relativos à Capacidade Econômica Financeira

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

13. DOS PRAZOS

13.1 O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

13.2. Nos casos de fornecimento ou serviços contínuos, os contratos poderão ter prazo de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogados até o prazo máximo de 10 (dez) anos.



14. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de um ano 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 da proposta apresentada, 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 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.

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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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;



- 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.

15.2. 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.

15.2.1. 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.

15.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 17.2, 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.

15.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 17.2, 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.

15.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 17.2 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.

15.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 17.2. 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 17.2.5, 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.

www.umbauba.se.gov.br



15.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 18.2 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.

15.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 17.2 deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

15.2.9. 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 contratual estabelecida do item 17 ou por meio de cobrança judicial.

15.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 17.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 17.2 Requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

xcc

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Umbaúba/SE, 28 de fevereiro de 2025.

Daniilo de J. Fonseca

DANILO DE JESUS FONSECA
Assistente Administrativo

Moisés Augustinho dos Santos
MOISÉS AUGUSTINHO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação



www.umbauba.se.gov.br