



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação da empresa Estratégia Treinamentos para o curso prático de elaboração de instrumentos de planejamento da contratação: Documento de formalização de demanda, estudo técnico preliminar, mapa de gerenciamento de riscos da contratação e termo de referência/projeto básico de acordo com a nova lei de licitações..O curso acontecerá entre os dias 09 a 11 de setembro de 2024, de 8:00 às 17: 00 hs, no hotel Real Classic para servidor lotado no Departamento de Administração e Finanças da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

1.2. Fundamentação legal: art 74, III, "f" da Lei Federal 14.1333/2021.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. É de suma importância e obrigação prevista no art. 18, §1º, inciso X, e art. 169, §3º, I, todos da Nova Lei de Licitações - Lei 14.133/21, o Órgão promover a capacitação de servidores que labutam nas diversas fases no que se refere a Licitação, mais especificamente dos setores de planejamento, administrativos, de compras, de licitações, as assessorias jurídicas, todos envolvidos nos procedimentos de compra e contratação (processos licitatórios; dispensas; inexigibilidades), tendo em vista a necessidade de construção do conhecimento e a observância dos princípios elencados no art. 5º da Lei 14.133/21 para aprimorar a execução das atividades pertinentes à Licitação, cumprindo, assim, os princípios regentes da administração pública e em atendimento da finalidade e interesse público;

2.2. A capacitação de servidores é pilar central para um bom desempenho e desenvolvimento dos procedimentos administrativos inerentes aos departamentos e seções que compõem esta administração uma vez que todas as aquisições e contratos são realizados por seus servidores, sendo de extrema relevância a qualificação para desempenhar suas funções inerentes à elaboração, processamento, análise e fiscalização dos processos e contratos administrativos. Ademais, os servidores capacitados podem ser multiplicadores dentro dos seus departamentos e seções, difundindo o conhecimento adquiridos;

2.3. Outrossim, as normas que regem as aquisições de bens e serviços pela Administração encontram-se em constante mudança e entendimento, necessitando de capacitação constante.

2.4. Diante do apresentado, elucida-se a importância da capacitação do nosso servidor diante das situações acima elencadas, bem como das ditas mudanças na legislação pertinente ao assunto.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

3. MODELO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS -

Item	Especificação do Curso	Unidade de medida	Quant.	Valor R\$
1	Elaboração dos instrumentos de planejamento da contratação: Documento de formalização da demanda (DFD), estudo técnico preliminar (ETP), mapa de gerenciamento de riscos da contratação (MGRC) e termo de referência/projeto básico (NLLC: 14.133/2021).	UND	1	R\$ 1.998,00 (mil, novecentos e noventa e oito reais)

3.1. O custo total da contratação perfaz a importância de R\$ 1.998,00 (mil, novecentos e noventa e oito reais).

4- CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O serviço a ser contratado possui natureza de serviço não continuado, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Sem prejuízo das demais documentações exigidas em lei, a proponente deverá apresentar:

5.2. Conteúdo programático do curso;

5.3.. Currículo do Professor . Eduardo Nunan -Auditor do Controle Externo do Tribunal de Contas do Amazonas, Especialista e Mestre em Direito, com vasta e robusta experiência não apenas no Direito Administrativo, como também, em compras, licitações, contratos, fiscalização e, ainda, na docência.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

6.1. A execução do serviço será realizada com aulas presenciais do dia 09 até o dia 11 de setembro de 2024, no Hotel Real Classic Hotel, de 8:00 às 17:00 hs.

6.2. O Treinamento consiste na elaboração dos instrumentos do planejamento da contratação: documento de formalização de demanda (DFD), estudo técnico preliminar (ETP), mapa de gerenciamento de riscos da contratação (MGRC) e termo de referência/projeto básico, com base na Lei 14.1333/2021.

6.3. . O conteúdo programático do treinamento consiste nos módulos apresentados abaixo:

6.3.1 MÓDULO 1: GOVERNANÇA, PLANEJAMENTO E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DA CONTRATAÇÃO (2h)

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Destacar os instrumentos de planejamento e governança essenciais ao alinhamento estratégico da contratação.

1.2. TÓPICOS:

Governança da Contratação;

✓ Alinhamento Estratégico da Contratação:

- ✓ A importância do planejamento nas contratações;
- ✓ Orçamento;
- ✓ Instrumentos de Planejamento e Orçamento (Leis Orçamentárias): PPA, LDO, LOA;
- ✓ Planejamento Estratégico Organizacional (PEO) ou Planejamento Estratégico Institucional (PEI);
- ✓ Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC);
- ✓ Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);
- ✓ Plano Diretor de Gestão de Logística Sustentável (PLS);
- ✓ PCA (Plano de Contratações Anual);

6.3.2. MÓDULO 2: ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) (4h)

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover os conhecimentos necessários para a elaboração do DFD.

2.2. TÓPICOS:

- ✓ **Documento de Formalização da Demanda (DFD);**
- ✓ **Estrutura do Documento de Formalização da Demanda (DFD):**
- ✓ Parâmetros obrigatório e complementares;
- ✓ Estudo Prático.

6.3.3 MÓDULO 3: ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (8h)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover os conhecimentos necessários para a elaboração dos Estudos Preliminares.

3.2. TÓPICOS:

↳ **Introdução ao Planejamento da Contratação:**

o A importância do planejamento nas contratações;

o Alinhamento estratégico da contratação;

↳ **Elaboração do DFD – Documento de Formalização da Demanda;**

o Instituição da Equipe de planejamento da contratação. o Alinhamento ao PAC (Plano Anual de Contratações) e demais instrumentos de planejamento estratégicos da Administração.

↳ **Elaboração do Estudo Técnico Preliminar:**

o Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

o Alinhamento Estratégico e Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

o Requisitos da contratação: requisitos de negócio, tecnológicas, requisitos de sustentabilidade, requisitos de segurança da informação e demais requisitos necessários e suficientes à escolha do objeto;

o Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

o Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

o Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, incluindo a Análise Comparativa do Custo Total de Propriedade (TCO);

o Registro de soluções consideradas inviáveis;

o Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica (quando aplicável);

o Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

o Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

o Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual; o Contratações correlatas e/ou interdependentes;

o Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos (quando aplicável);

o Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

6.3.4. MÓDULO 4: ELABORAÇÃO DO MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO (MGRC) (4h)

4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover os conhecimentos necessários para a elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos da Contratação (MGRC).

4.2. TÓPICOS: ✓

Introdução ao Gerenciamento de Riscos da Contratação

- ✓ Conceitos Fundamentais;
 - ✓ Política de Gestão de Riscos;
 - ✓ Princípios e Objetivos Organizacionais;
 - ✓ Diretrizes;
 - ✓ Tipologias de Riscos;
 - ✓ Modelo de Gestão de Riscos;
 - ✓ Gerenciamento de Riscos do Processo de Contratação;
 - ✓ Gerenciamento de Riscos da Fase de Planejamento;
 - ✓ Gerenciamento de Riscos da Fase de Seleção do Fornecedor;
 - ✓ Gerenciamento de Riscos da Fase de Gestão do Contrato;
 - ✓ **Mapa de Gerenciamento de Riscos:**
 - ✓ **Elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos:** ✓
- Parâmetros obrigatório e complementares;
- ✓ **Estudo Prático.**

6.3.5. MÓDULO 5: ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (6h)

5.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover os conhecimentos necessários para a elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico em contratações no âmbito dos órgãos públicos fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

5.2. TÓPICOS:

- ✓ **Projeto Básico/Termo de Referência (TR/PB):**
- o Equipe de Planejamento da contratação;**
- o Identificação do Objeto da contratação:** título, identificação do objeto;
- o Descrição do objeto ou da solução:** bens e serviços que compõe a solução;
- o Justificativa para a contratação:** contextualização e justificativa da contratação; alinhamento aos instrumentos de planejamento (planos de negócio, planos estratégicos, PDTIC, etc.); estimativa da



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

demanda, parcelamento do objeto ou solução;]resultados e benefícios a serem alcançados;

o Especificação e requisitos da contratação: requisitos do negócio, requisitos de capacitação, requisitos legais e normativos, requisitos de manutenção, requisitos temporais, requisitos de segurança, requisitos sociais, culturais e ambientais, requisitos tecnológicos, requisitos de implementação, requisitos de implantação, requisitos de garantia, requisitos de experiência profissional, requisitos de formação da equipe, requisitos de metodologia de trabalho, outros requisitos aplicáveis;

o Responsabilidades: deveres e responsabilidades da contratante, deveres e responsabilidades da contratada, deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços (quando aplicável);

o Modelo de Gestão do contrato: critérios de aceitação, procedimentos de teste e inspeção, níveis mínimos de serviço exigidos, método de aferição dos resultados sanções administrativas e procedimentos de retenção ou glosa no pagamento;

o Modelo de Execução do contrato: rotinas de execução, quantidade mínima de bens e serviços para comparação e controle, mecanismos formais de comunicação, manutenção de sigilo e normas de segurança;

o Formas, medição e procedimentos de Pagamento;

o Estimativa de preços da contratação;

o Adequação orçamentária;

o Cronograma físico-financeiro;

o Vigência do contrato;

o Reajuste de preços;

o Forma e Critério de Seleção do Fornecedor: regime, forma de seleção, modalidade, critérios de julgamento, justificativa para a aplicação do direito de preferência e margens de preferência, critério de qualificação técnica para a habilitação;

o Aprovação e Assinaturas.

↳ Modelo de Projeto Básico/Termo de Referência: estrutura e elementos;

o Aplicação de Estudo de Caso.

↳ Transparência no processo de contratação.

6.4.. Na metodologia serão utilizadas aulas expositivas, com a participação dos alunos; apresentação de estudos de casos; resolução de problemas e exercícios práticos;

6.5. Os recursos didáticos será com apresentação de slides e vídeos e uso de material de apoio (legislação aplicável, pápeis de trabalho, textos técnicos, estudos de casos e exercícios);

6.6 . O treinamento incluirá certificado de conclusão emitido pelo Estratégia Treinamentos Ltda, coffee break e material de apoio.

6.7. O instrutor é professor associado da Estratégia Treinamentos Ltda, a equipe da empresa Contratada é



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

formada por doutores, mestres e especialistas com notório conhecimento na área de atuação.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Será disponibilizado material didático e de apoio com todo conteúdo programático, além de 06 coffee breaks, água e café na sala de aula.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O instrumento de contrato não é obrigatório, ele é dispensável nas hipóteses em que podem ser substituído por carta – contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outros instrumentos..

8.2. Para a contratação, objeto desse Termo de Referência será adotada a formalização através de Nota de Empenho, tendo em vista o valor da contratação e a simplicidade da obrigação contratada e ausência de risco.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Caberá à CONTRATANTE:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2. Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;

9.1.3. Notificar a Contratada, por escrito da ocorrência, de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4. Efetuar o pagamento pelos serviços tão logo seja emitida a Nota Fiscal e apresentado as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme estabelecido na legislação vigente;

9.1.5. Comunicar à Contratada no máximo em 24 horas antes do início do curso, sobre quaisquer alterações (substituição e/ou exclusão) na relação dos servidores que realizarão o curso.

9.1.6. Exigir dos servidores participantes do curso a apresentação dos Certificados de Conclusão, em até 30 (trinta) dias, a contar do encerramento oficial do curso, sob pena de devolução por parte do servidor do valor investido.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Caberá à CONTRATADA:

10.1.1. Executar os serviços conforme as especificações deste instrumento e de sua proposta, principalmente acerca dos acessos do curso aos servidores, do conteúdo programático e do professor indicado, para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, promovendo todas as atualizações, inclusive durante a ministração do conteúdo;

10.1.2. Disponibilizar o certificado de participação no curso ao servidor em meio físico ou digital;

10.1.3. Disponibilizar os acessos, os materiais didáticos e de apoio necessários em meio físico ou digital;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

- 10.1.4. Comunicar a CONTRATANTE no máximo em 24 horas antes do início do curso, sobre quaisquer alterações na grade curricular, mudança no conteúdo programático, substituição de professor, e/ou cancelamento do curso;
- 10.1.5. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos e conteúdo que fujam às especificações do exigido neste instrumento;
- 10.1.6. Emitir Nota Fiscal do serviço para faturamento/pagamento dos serviços prestados;
- 10.1.7. Estar com sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista devidamente vigente durante o prazo para pagamento pela CONTRATADA.
- 10.1.8. Indicar preposto para manter contato direto com a Contratante, a fim de tratar dos assuntos relacionados à execução do curso e à celebração do contrato;
- 10.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE;
- 10.1.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 10.1.11. O pagamento do curso quando da emissão da nota fiscal não exime a contratada de arcar com prejuízos, sanções eventualmente aplicadas ao decorrer da ministração do curso, etc.
- 10.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento.
- 12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual,

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura:

13.1.1. No prazo de até 5 dias após a prestação total do serviço, a contratada deverá emitir da Nota Fiscal e a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista para que os fiscais possam atestar e encaminhar para pagamento;.

13.1.2. O atesto da Nota Fiscal será realizado pelo Fiscal do contrato que será responsável pelo acompanhamento da execução.

13.1.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. PAGAMENTO

14.1. Do pagamento

14.1.1. Deverá ser realizada a liquidação da despesa no prazo de até 15 (quinze) dias, com o posterior pagamento por meio de conta bancária de titularidade da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente certificada pelo fiscal do contrato, responsável pelo recebimento do objeto. Nota Fiscal ou Fatura, devidamente certificada pelo fiscal do contrato, responsável pelo recebimento do objeto.

14.1.1.2. 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.

14.1.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em conformidade com as unidades de medida indicadas nesse Termo de Referência.

14.1.3. O aceite da execução do objeto será feito mediante o devido atesto da Nota Fiscal ou Fatura, correspondendo tão somente ao objeto contratado e efetivamente recebido.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

14.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

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

14.1.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

14.1.6. Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, o(a) contratado(a) deverá, na forma do inciso XVI do artigo 92 da Lei nº. 14.133/2021, apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

14.1.7. Não haverá pagamento antecipado.

14.1.8. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

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

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA -

15.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão à conta de recursos consignados no Orçamento do Município de Aracaju, atendido pela dotação orçamentária abaixo especificada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROJETO OU ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA ESUBELEMENTO	FONTE DE RECURSO
20101	04.122.0213	2125	339039 - 34	15000000

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

16.1. As sanções administrativas estão discriminadas abaixo, consoante gradação da penalidade de multa compensatória a seguir:

16.1.1 – Para a infração de inexecução parcial do contrato ou equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo incidirá multa de até 30%;

1461.2 - Para a infração de deixar de entregar a documentação exigida para o certame incidirá multa de até 10%;

16.1.3 - Para a infração de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado incidirá multa de até 10%;

16.1.4 - Para o atraso injustificado na entrega do objeto do item pelo período de até 15 (quinze) dias corridos incidirá multa de 0,5 a 10%;

16.1.5 – Para o atraso injustificado na entrega do objeto do item pelo período superior a 15 (quinze) dias incidirá multa de 10 a 20%.

16.1.6 - Para a infração de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato ou equivalente, incidirá multa de até 30%;

16.1.7 - Para a infração de fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou equivalente, incidirá multa de até 30%;

16.1.8 - Para a infração de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, incidirá multa de até 30%;

16.1.9 - Para a infração de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, incidirá multa de até 30%.

Aracaju/SE, 27 de agosto de 2024

Thaís Aparecida Nicolau Hora
Agente de Contratação - SECOM/PMA

Assinado por 2 pessoas: ELTON COELHO SANTOS e THAIS APARECIDA NICOLAU HORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://aracaju.1doc.com.br/verificacao/94FA-3518-8E74-FCD9> e informe o código 94FA-3518-8E74-FCD9

