



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/21, e artigo 40º, incisos I ao XV, do Decreto Municipal nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o “Termo de Referência”, com objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e aquisição a preços praticados no mercado.

02 – DO OBJETO

2.1 - O presente instrumento tem por objeto a abertura de processo licitatório para contratação de sociedade de advogados ou sociedade individual de advocacia para a prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica ao Município de Barroso, nas áreas de Direito Administrativo e Municipal, exclusivamente sobre Licitações e Contratos, bem como sobre Parcerias com Organizações da Sociedade Civil, com acompanhamento de processos administrativos e judiciais de interesse do Município nestas matérias, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e conforme especificações contidas no ETP e no Termo de Referência.

03 – DA EMPRESA A SER CONTRATADA

3.1 - A empresa a ser contratada é a Jorge Heleno Costa Sociedade Individual de Advocacia, inscrita no CNPJ sob nº 04.543.684/0001-92, com sede na cidade de São Tiago - MG, à Rua Joaquim Vivas da Mata, nº 515, Bairro Cerrado 2, CEP 36.350-000.

04 – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO PARA ASSINATURA

4.1 - O Contrato ou instrumento equivalente resultante deste Termo de Referência terá prazo de vigência de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura.

4.2 - O prazo para assinatura do contrato é de 02 (dois) dias a contar da convocação.

05 – DA MOTIVAÇÃO, JUSTIFICATIVA ou DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

5.1 - A contratação é necessária para atendimento às demandas especializadas de assessoria e consultoria em matéria de alta indagação e complexidade sobre licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021), bem como sobre parcerias com organizações da sociedade civil (Lei nº 13.019/2014), e, consoante delineado nas informações básicas prestadas no Termo de Referência.

5.2 - Abaixo, detalhamos os principais motivos e benefícios esperados dessa contratação.

5.2.1 - Falta de Expertise Interna: a maioria dos Municípios de pequeno porte, como é o caso de Barroso, não possuem servidores capacitados o suficiente em técnicas avançadas para execução dos serviços ora propostos. A falta de conhecimento e experiência específica prejudica a eficácia, dos trabalhos, das auditorias internas e do monitoramento contínuo.

5.2.2 - Recursos Limitados: Restrição de recursos humanos e financeiros dedicados exclusivamente a execução do objeto proposto, comprometendo as atividades administrativas.

5.3 - Problemas Identificados:

5.3.1 - Falta de otimização; necessidade de revisão de processos e procedimentos administrativos; riscos operacionais e financeiros.

5.4 - A contratação de uma assessoria e consultoria, conforme proposto visa atender ao interesse público, sobretudo no que concerne a melhora e fortalecimento da governança pública pela implementação de procedimentos sólidos e confiáveis, assegurando a transparência nas contas públicas e o cumprimento rigoroso das leis e regulamentos, promovendo confiança e credibilidade junto à população e aos órgãos de controle, otimizando o uso dos recursos públicos, prevenindo fraudes e irregularidades, através da detecção antecipada.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5.5 - A contratação de uma assessoria é uma necessidade imperativa que busca aprimorar sua gestão pública, assegurar a transparência, cumprir com as normativas legais e otimizar o uso dos recursos públicos. Esta medida trará benefícios significativos, como a prevenção de fraudes, a melhoria da eficiência operacional, a capacitação dos servidores e o fortalecimento da confiança pública na administração municipal.

06 – DOS VALORES E DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 - A empresa que o Município almeja contratar para realizar o objeto é uma referência no tema em questão, sendo reconhecida por sua experiência e vasto conhecimento no tema em destaque, conforme destacado no currículo e documentos anexados aos autos.

6.2 - A empresa que o Município almeja contratar para realizar o objeto é uma referência no tema em questão, sendo reconhecida regionalmente por sua experiência e vasto conhecimento no tema em destaque, conforme destacado no currículo e atestados anexados aos autos.

Item	Quant	Unid.	Objeto	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	12	Mês	Assessoria e consultoria jurídica para o setor de licitações e contratos e parcerias públicas com OSC'S oferecido pela empresa empresa Jorge Heleno Costa Sociedade Individual de Advocacia	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00

6.2 - O valor total da contratação é de **R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)**.

07 - DA SOLUÇÃO

7.1 - DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1.1 - Falta de Expertise Interna: a maioria dos Municípios de pequeno porte, como é o caso de Barroso, não possuem servidores capacitados o suficiente em técnicas avançadas para execução dos serviços ora propostos. A falta de conhecimento e experiência específica prejudica a eficácia, dos trabalhos, das auditorias internas e do monitoramento contínuo.

7.1.2 - Recursos Limitados: Restrição de recursos humanos e financeiros dedicados exclusivamente a execução do objeto proposto, comprometendo as atividades administrativas.

7.1.3 - Falta de otimização; necessidade de revisão de processos e procedimentos administrativos; riscos operacionais e financeiros.

7.1.4 - Neste contexto, pretendemos realizar a contratação da empresa Jorge Heleno Costa Sociedade Individual de Advocacia para realizar tais tarefas, haja vista possuir experiência na realização de todos os objetos descritos e seu sócio-proprietário ser amplamente especializado em Direito Público (Administrativo e Constitucional).

7.2 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO

7.2.1 - As especificações elencadas pelo Município são suficientes para atender às necessidades da Administração com a qualidade mínima necessária. Foram especificados os propósitos e as expectativas que se quer alcançar, para que o objeto apresente, qualidade significativa e atenda às necessidades do Poder Executivo.

7.2.2 - A empresa será contratada por meio de Inexigibilidade de licitação, conforme explanado neste ETP, e prestará serviço de forma única, isto em face de sua notória especialização e de sua conceituação no campo de sua especialidade, decorrente do exercício do magistério sobre as matérias deste objeto há anos, de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, o que permite inferir que o seu trabalho é essencial e o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

08 - DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

8.1 - O requisito básico para Contratação da Empresa é que ela seja qualificada, e que conste o ramo de atividade no contrato social, seja licenciada e autorizada, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer e executar o objeto de Estudo Técnico Preliminar.

8.2 - A empresa deverá adotar todos os requisitos e práticas necessárias para a prestação dos serviços e estar em dia com todas as obrigações relacionadas com o objeto, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

8.3 - O contratado deve ser uma referência no mercado, ter notório saber na área em que atua, além de uma reputação ilibada.

09 – DA FORMA, DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes e pertinente ao objeto em questão.

9.2 - O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Ordem de compra ou outro documento equivalente emitido pela administração, com conhecimento da Autorização pelo fornecedor;

9.3 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula deste termo, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como neste termo de referência, ao fornecedor, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

9.4 - O fornecedor deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de vigência, os serviços solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo e na proposta de preços adjudicada e conforme segue:

9.4.1 - Proceder a análise da documentação oriunda dos processos licitatórios e prestar assessoria e consultoria nas matérias ligadas ao Setor de Licitações e Contratos, sobretudo em matérias de alta indagação;

9.4.2 - Acompanhar a confecção dos processos licitatórios necessários, desde a fase interna, até a contratação, atendendo às exigências constantes especialmente na Lei nº14.133/2021 e demais normativos, além das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

9.4.3 - Analisar e prestar assessoria e consultoria sobre as impugnações e recursos que por ventura venham a surgir em decorrência dos procedimentos licitatórios abertos, quando for o caso;

9.4.4 - Auxiliar na abertura de procedimentos, bem como nos casos de licitações desertas ou fracassadas;

9.4.5 - Informar por escrito, com fundamentação legal, sempre que constatada, a ocorrência de indícios de fatos anormais ou ilegais decorrentes de processos licitatórios ou contratos, que possam afetar, substancialmente, as demais rotinas administrativas da contratante, para que esta adote as providências pertinentes;

9.4.6 - Abordar com a contratante, sempre que necessário, os casos em que, embora todo o esforço despendido, não seja possível a apuração de ato ou fato ocorrido, por ausência de documentação suficiente ou informação de terceiros;

9.4.7 - Confeccionar relatórios e documentos necessários para a execução do contrato, conforme solicitação do Chefe do Executivo;

9.4.8 - Auxiliar na elaboração e acompanhamento dos instrumentos contratuais do Município decorrentes de processos licitatórios;

9.4.9 - Auxiliar na elaboração dos atos e decisões do Prefeito Municipal e Secretários relativos ao Setor de Licitações e Contratos;

9.4.10 - Auxiliar a Diretoria Jurídica, quando solicitado, na elaboração de defesas administrativas e judiciais do Município, que envolvam temáticas relacionadas ao Setor de Licitações e Contratos, quando requisitado;

9.4.11 - Comparecer a todas as Reuniões, Assembleias, Simpósios e discussões de interesse do Município, quando for solicitado pelo Prefeito Municipal (mesmo quando essas forem realizadas em outros Municípios), com o objetivo de prestar assessoria e consultoria.

9.4.12 - Acompanhar, quando solicitado, o Prefeito, Secretários Municipais ou outros funcionários do Município em reuniões de trabalho a serem realizadas nas Secretarias de Estado ou outros órgãos;

9.4.13 - Comparecer pelo menos duas vezes por semana na sede do Município em Barroso/MG, para a prestação de serviços pessoalmente e, ainda, quando for solicitado pelo Prefeito excepcionalmente, mediante agendamento prévio;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

a) Para o cumprimento da referida demanda, poderá ser computado como dia de serviço prestado o comparecimento pessoal a Reuniões, Assembleias, Congressos, Simpósios, audiências e discussões de interesse do Município, que forem realizadas no próprio ou em outros Municípios;

9.4.14 - Atender de forma remota, mediante agendamento, na sede da contratada, as consultas afetas às áreas de licitações e contratos;

9.4.15 - Auxiliar na elaboração dos termos de referências e projetos básicos elaborados pelas secretarias;

9.4.16 - Orientar os servidores sobre dúvidas relativas a licitações e contratos, quando demandado;

9.4.17 - Ministrar capacitações internas sobre licitações e contratos, a critério do Prefeito ou da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, mediante agendamento;

9.4.18 - Proceder a análise da documentação oriunda dos processos de parcerias com OSC's (chamamentos públicos, dispensas e inexigibilidades), prestando assessoria e consultoria para elaboração dos respectivos pareceres pertinentes, bem como prestar assessoria e consultoria nas matérias ligadas às parcerias;

9.4.19 - Acompanhar a confecção dos processos de parcerias, desde a fase interna, até a contratação, atendendo às exigências constantes especialmente na Lei nº13.019/2014 e suas alterações, além das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

9.4.20 - Analisar e prestar assessoria e consultoria sobre as impugnações e recursos que por ventura venham a surgir em decorrência dos processos de parceria abertos, quando for o caso;

9.4.21 - Auxiliar na abertura de procedimentos, bem como nos casos de parcerias desertas ou fracassadas;

9.4.22 - Atender de forma remota, mediante agendamento, na sede da contratada, as consultas afetas à área de parcerias (Lei nº13.019/2014);

9.4.23 - Auxiliar na revisão dos planos de trabalhos elaborados pelas OSC's para efeito de celebração de parcerias;

9.4.24 - Orientar os servidores sobre dúvidas relativas aos processos de chamamento público decorrentes da Lei nº13.019/2014, quando demandado;

9.4.25 - Ministrar capacitações internas sobre os processos de chamamento público decorrentes da Lei nº13.019/2014, a critério do Prefeito ou da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, mediante agendamento.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - A CONTRATADA se obriga a:

a) Fornecer o objeto a partir da data e hora marcadas na Ordem de Compra e neste Termo;

b) Executar o objeto, nos quantitativos citados no presente Termo.

c) Atender à solicitação de entrega do objeto dentro do prazo estipulado;

d) Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto ao fornecimento/prestação de serviços.

e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

f) Substituir de imediato os serviços que forem considerados sem condições para a utilização, em decorrência do fornecimento/prestação de serviços, sem prejuízo de outras sanções e penalidades na forma da legislação.

g) Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais;

h) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

i) O serviço que apresentar erros ou desconformidade com as exigências normativas não será recebido definitivamente, devendo ser imediatamente substituído pela CONTRATADA, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Barroso.

j) Custear todas as despesas decorrentes do fornecimento/prestação de serviço, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre o fornecimento/prestação de serviços, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.

k) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;

l) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;

m) Responsabilizar-se pelo transporte, e descarregamento, de seu estabelecimento até o local determinado para o



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

recebimento;

n) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - A CONTRATANTE se obriga a:

a) Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, as de fiscalizar e de gerenciar o contrato;

b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021;

e) Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;

f) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;

g) Rejeitar o Contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração;

h) Manter com a CONTRATADA relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;

i) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

j) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

k) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

l) Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento de execução de serviços fixando prazo para a sua correção.

m) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

n) Fornecer à CONTRATADA todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento da execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução contratual.

12 – DO ACOMPANHAMENTO, DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

12.1 - A gestão do futuro contrato será realizada pela Diretora Jurídica, a Sra. Carla Valéria de Alcântara Mayrink e a fiscalização será por conta da Chefe do Setor de Licitação, a Sra. Raquel Ferreira Diniz, à qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à contratada.

13 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento dos serviços.

13.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura (quando for o caso) será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;

13.3 - Prazo para pagamento: **30 (trinta) dias** contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;

13.4 - O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

13.5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

refere às retenções tributárias;

13.6 - A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;

13.7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

13.8 - **O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes (ou as certidões pertinentes).**

13.9 - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

13.10 - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.11 - A contratada deverá se manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;

13.12 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

13.13 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico (quando for o caso)** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

13.14 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente **CONTRATO** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

13.15 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.

14 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer as despesas decorrentes da presente contratação estão consignados no orçamento 2025, segundo as dotações orçamentárias:

Ficha: 0126

02.005.000 - Sec. de Adm. e Planejamento - SEMAP

04 - Administração

122 - Administração Geral

0111 - Gestão de Compras Governamentais

2.200 - Manut. das Ativ. Serviços de Licitações e C

3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria.

Fonte: 1.500.000 - Recursos não vinculados de impostos.

15 – DO RESULTADO ESPERADO COM AS CONTRATAÇÕES

15.1 - A contratação de uma assessoria é uma necessidade imperativa que busca aprimorar sua gestão pública, assegurar a transparência, cumprir com as normativas legais e otimizar o uso dos recursos públicos. Esta medida trará benefícios significativos, como a prevenção de fraudes, a melhoria da eficiência operacional, a capacitação dos servidores e o fortalecimento da confiança pública na administração municipal.

16 – DAS RETENÇÕES



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

16.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à CONTRATADA pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o fornecedor que:

- a)** der causa à inexecução parcial do objeto;
- b)** der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do objeto;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não cumprir a proposta ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da ata;
- i)** praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da aquisição ou prestação de serviços;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a)** Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d)** Multa:

I) moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;

II) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III) O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do compromisso de fornecimento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

IV) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto;

17.3 - A aplicação das sanções previstas, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Órgão Gerenciador (art. 156, §9º)

17.4 - Todas as sanções previstas neste, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

17.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

17.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Órgão Gerenciador ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

17.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ao fornecedor observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Órgão Gerenciador;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

17.11 - A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

17.12 - O Órgão Gerenciador deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

17.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Barroso, 03 de fevereiro de 2025.

Carla Valéria de Alcântara Mayrink
Secretária Municipal de Administração e Planejamento