



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n. 1339/2024

1. DAS DEFINIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, da Lei n. 14.133/2021)

1.1. O objeto do presente Termo consiste em definir as condições para a condução de um processo licitatório, utilizando a modalidade de pregão, por meio do Sistema de Registro de Preços, com o intuito de adquirir Material para Manutenção de Bens Imóveis (Areia, Cimento Portland e Pedra Britada).

1.2. O Ata de Registro de Preço terá uma vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, de acordo com a necessidade e interesse da administração. Essa aquisição visa atender às demandas do Município de Urupá através da Secretaria Municipal Infraestrutura, Desenvolvimento e Agricultura em conformidade com a requisição do gestor.

1.3. O prazo de vigência da aquisição será de um ano prorrogável por igual período.

1.4. Os objetos deste TERMO DE REFERÊNCIA estão distribuídos, conforme planilha abaixo:

MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS								
ITEM	UND	DESCRIÇÃO	QTDE TOTAL		QTDE MÍNIMA/MÁXIMA			
					1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.
01	M³	ÁREIA MÉDIA (AMPLA CONCORRENCIA)	3.600	MIN.	375	675	675	675
				MÁX.	900	900	900	900
02	M³	ÁREIA MÉDIA (COTA RESERVADA)	1.200	MIN.	125	225	225	225
				MÁX.	300	300	300	300
03	SC	CIMENTO PORTLAND, composto com filer calcário em teor entre 6 a 10%, classe CP II - 32, saco com 50 KG, NBR-11578. (AMPLA CONCORRENCIA).	2.925	MIN.	375	525	525	525
				MÁX.	730	730	730	735





04	SC	CIMENTO PORTLAND, composto com filer calcário em teor entre 6 a 10%, classe CP II - 32, saco com 50 KG, NBR-11578. (COTA RESERVADA).	975	MIN.	125	175	175	175
				MÁX.	243	244	243	245
05	M³	PEDRA BRITADA N. 1 (9,5mm à 19mm). (AMPLA CONCORRENCIA)	281	MIN.	38	53	53	53
				MÁX.	56	75	75	75
06	M³	PEDRA BRITADA N. 1 (9,5mm à 19mm). (COTA RESERVADA)	94	MIN.	12	17	17	17
				MÁX.	19	25	25	25

1.5. Preliminarmente os materiais serão utilizados para contemplar a pavimentação em blocos intertravados nas seguintes vias públicas não pavimentadas, decorrente de recursos oriundos da SEMINFRA, conforme planilha anexada nos autos do processo (ID 170994), podendo haver modificações a critério do gestor competente:

1.5.1. Área Urbana.

- Avenida 07 de Setembro;
- Rua Dolores Ramires Camargo;
- Rua Quatro de Janeiro;
- Rua Maracatiara;
- Rua Seringueiras;
- Rua Chico Mendes;
- Rua Otavio Pedro de Oliveira;
- Rua Moises Rodrigues;
- Rua Selma Regina Magnoni;
- Rua Ana Ferreira Maia;
- Rua Primo Pazzine;
- Rua Mário Ney Nunes.
- Rua Bem-Ti-Vi;
- Rua José Carlos Prestes.





2. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

2.1. Justifica-se a aquisição de areia, cimento Portland e pedra britada para a pavimentação com blocos intertravados em vias urbanas pois são fundamentais para garantir a qualidade e durabilidade do serviço. Esses materiais são essenciais para as seguintes etapas da obra:

3.1.1. Areia: Utilizada na preparação da camada de assentamento dos blocos e na confecção do colchão de areia e do rejuntamento entre os blocos, garantindo estabilidade e nivelamento.

3.1.2. Cimento Portland: Necessário para a preparação do concreto utilizado na fixação dos blocos, na execução de sarjetas e guias de meio-fio, além de ser importante na preparação do colchão de areia-cimento que confere aderência e resistência à pavimentação.

3.1.3. Pedra Britada: Necessária para a preparação do concreto utilizado na fixação dos blocos, na execução de sarjetas e guias de meio-fio, aplicada ainda como base ou sub-base do pavimento, oferecendo suporte estrutural para a distribuição de cargas e aumentando a durabilidade do pavimento.

2.2. Esses insumos, quando adquiridos em conformidade com as especificações técnicas do projeto e com os padrões de qualidade exigidos pela norma, garantem a efetiva execução dos serviços de pavimentação, promovendo maior resistência às vias urbanas e melhorando a infraestrutura local.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente aquisição será efetuada utilizando a modalidade de **Pregão Eletrônico** com sistema auxiliar de **Registro de Preços**, procedimento ao qual permite que a Administração contrate os materiais em consonância com a demanda da secretaria demandante, salvaguardando-se de quaisquer excessos, quando desnecessário, além de se conseguir melhores preços e melhores condições para referida contratação., além de ser usado sempre que o objeto possuir padrões de





desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme consta no art. 29 da Lei Federal 14.133/2021.

3.2. A aquisição dos objetos deve obedecer aos requisitos e quantitativos presentes na descrição do item “**5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**”.

3.3. Fica assegurado o direito a licitante **CONTRATADA** ter seus preços reajustados, desde que, para tanto, seja feito pedido formal à Administração, demonstrando o desequilíbrio econômico-financeiro, em razão da majoração ou alteração da base de cálculo para cobrança de tributos que venham a incidir sobre os objetos negociados.

3.4. A **CONTRATADA** fica obrigada a emitir tantas quantas forem as notas fiscais necessárias por item adquirido.

3.5. A aquisição exige o cumprimento de requisitos técnicos, legais e administrativos para garantir a qualidade e a conformidade com as normas vigentes. Dos principais requisitos:

3.5.1. Requisitos Técnicos:

3.5.1.1. Areia

- **Granulometria:** A areia deve ser média e deve estar livre de impurezas como argila, matéria orgânica e partículas prejudiciais.
- **Umidade:** A areia deve ser levemente úmida para facilitar a compactação e o assentamento dos blocos.
- **Origem:** Areia lavada de rio ou de boa qualidade para evitar a presença de sais, que podem comprometer a durabilidade do pavimento.

3.5.1.2. Cimento Portland

- **Tipo de Cimento:** Deve ser cimento do tipo CP II, conforme NBR-11578. (Cimento Portland)





- **Validade:** Ter validade mínima de 03 (três) meses, estar armazenado em local seco, longe da umidade, para evitar perda de qualidade e que ele endureça ou perca suas propriedades.
- **Fornecimento em Sacos:** O cimento pode deverá ser fornecido em sacos de 50 kg.

3.5.1.3. *Pedra Britada*

- **Tamanho da Brita:** A pedra britada número 1 deve ter medidas entre 9,5 mm a 19 mm.
- **Propriedades:** A brita deve ser resistente, limpa e isenta de materiais orgânicos, argilas ou outros contaminantes.
- **Origem:** Garantir que a pedra britada seja extraída de pedreiras licenciadas e que cumpram as exigências ambientais.

3.5.2. **Logística e Transporte:**

- **Prazo de entrega:** Após emissão de Nota de Empenho, Contrato e Emissão de Ordem de Entrega, levando em consideração o cronograma de realização das obras.
- **Local da entrega:** Os materiais **Areia Média e Pedra Britada** serão entregues nos locais onde estarão sendo realizadas as obras, ou local indicado pela área demandante no ato da Ordem de Entrega, já os **Cimento Portland** serão entregues no **Almoxarifado Central da Prefeitura localizado na Av. Jorge Teixeira de Oliveira n. 4.872, Bairro Alto Alegre, CEP 76.929-000, Urupá/RO**, ou em local apropriado seco e ventilado a ser indicado pela área demandante no ato da Ordem de Entrega.
- **Intervalo de entrega:** A entrega dos materiais será realizada de forma parcelada para acompanhar o andamento da obra, garantindo que a quantidade necessária seja alocada em cada endereço, evitando, assim, desperdício parcial dos materiais. Poderão ser solicitadas entregas parciais mínimas entre 50 e 100 sacos de Cimento Portland, conforme a necessidade de cada etapa da execução.





- **Responsabilidades da Entrega:** A entrega e descarga será às expensas da detentora, inclusive com o pessoal para descarregamento do material.

3.5.3. Sustentabilidade:

- **Origem dos materiais:** certificar-se de que os materiais utilizados (areia, brita, cimento) atendem a boas práticas ambientais, conforme as regulamentações de sustentabilidade.

4. FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DO PAGAMENTO

4.1. O fornecedor será selecionado mediante **Pregão Eletrônico**, com sistema auxiliar de **Registro de Preços**, conforme (art. 6º, XLI, e 78, IV, da Lei n. 14.133/2021).

4.2. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO.

4.2.1. O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela CONTRATADA cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido à Prefeitura do Município de Urupá, referente ao valor da nota fiscal, os valores relativos aos tributos e IR.

4.2.2. O pagamento em favor do CONTRATADO será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento do objeto deste, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada com recebimento definitivo pelo setor competente.

4.2.3. Em atendimento ao que dispõe a **IN RFB n. 1234/2012 e 2145/2023**, será feita a retenção na fonte do **Imposto de Renda (IR)**, incidente sobre os pagamentos que forem efetuados a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, no qual podemos pontuar que:

- a) Caso a CONTRATADA seja isenta apresentar comprovação da isenção/imunidade;
- b) Caso seja optante pelo Simples, deverá apresentar declaração de opção conforme Anexo IV da IN acima mencionada;
- c) Caso não seja destacado no





documento fiscal o valor do IRRF, haverá retenção pelo valor total da Nota Fiscal.

4.2.4. Em atendimento aos artigos **n. 116 e 117 da IN n. 2110/2022** deverá ser acrescido os documentos que comprovem o pagamento do **INSS** ou deverá ser acrescido na nota fiscal o valor a ser retido para pagamento. Caso a CONTRATADA seja isenta apresentação comprovação da isenção/imunidade.

4.2.5. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débitos relativas ao FGTS, à previdência, ao trabalho, situação fiscal tributária federal, certidão negativa de tributos estaduais e municipais, certidão consolidada do TCU mantendo-se as mesmas condições de habilitação do certame, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

4.2.6. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

4.2.7. Se houver atraso após o prazo previsto, as notas fiscais serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados pro rata die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

4.2.8. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

4.2.9. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

4.2.10. A Secretaria demandante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.





4.2.11. O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.

4.2.12. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do órgão contratante;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. A estimativa do valor da contratação é de **R\$ 996.180,00 (novecentos e noventa e seis mil cento e oitenta reais)**, conforme prévia anexada nos autos do Processo Administrativo n.1339.

5.2. Os preços unitários referenciais estão descritos na média de preço anexada aos autos do Processo Administrativo supracitado.

5.3. A média de preço foi calculada a partir do valor encontrado através da ampla cotação.

5.4. Foram realizadas pesquisas junto à administração e fornecedores locais para obter uma cesta mais ampla de preços.

5. ENTREGA DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).





5.1. O prazo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Nota de Empenho, Contrato e Ordem de Entrega pelo fornecedor, no endereço indicado no Termo de Referência e no Edital, conforme especificações técnicas e requisitos descritos no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega do objeto na data estabelecida, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito de força maior.

5.2. O objeto deverá ser entregue conforme **subitem 3.5.2.** deste Termo de Referência.

5.3. A entrega será realizada em conformidade com as determinações expedidas pela **SEMINFRA**.

5.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o que foi solicitado na Ata de Registro de Preço e no Termo de Referência.

5.5. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas.

5.6. Os serviços deveram ser fornecidos mediante Nota Fiscal Eletrônica, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.

5.7. Os materiais serão recebidos pela Comissão de Almoxarifado.

5.7.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo, embalagem, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigidos;

5.7.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de





Recebimento Definitivo, assinado pelas partes. No caso de a entrega ser efetivada por terceiros – transportador ou semelhante, o recebimento será conforme descrito acima;

5.7.3. A entrega, dos objetos serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que deverá retirar o produto e terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para substituí-los.

6. GESTÃO DA AQUISIÇÃO E CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21).

6.1. A Ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021.

6.2. O responsável pela secretaria irá averiguar o material entregue a fim de analisar a compatibilidade do objeto com o que foi solicitado pela administração. Nas aquisições mais específicas, a secretaria poderá estabelecer um técnico para a análise do material.

6.3. O **CONTRATADO** será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o serviço que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.4. O **CONTRATADO** será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE** (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.5. Somente o **CONTRATADO** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.5.1. A inadimplência do **CONTRATADO** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.9. O pagamento do material/produto adquirido será realizado até 30 (trinta) dias após a emissão de Nota Fiscal.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: lote, marca e fabricante;

8.3. Excepcionalmente, com justificativa comprovada e aceita pela Administração, poderá ser substituída a cor e a marca cotada dos materiais por outro de qualidade igual ou superior;

8.4. Cumprir o prazo de entrega e demais condições contratuais;

8.5. Substituir os materiais que não atenderem as especificações;

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.7. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;





8.8. 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;

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

8.10. Assumir a responsabilidade por prejuízos causados ao Município de Urupá/RO por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, e também, os custos e assistência quanto a acidentes de percurso no ato da entrega;

8.11. Responsabilizar pelos custos de entrega dos produtos;

8.12. O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo e da licitação, reservando à Prefeitura do direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

8.13. A licitante vencedora deverá apresentar, como forma de comprovação da garantia, Certificado de Garantia do Fabricante, ou documento similar, na entrega do produto;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.2. Armazenar adequadamente os materiais recebidos;

9.3. Verificar minuciosamente a conformidade do produto recebido conforme as especificações constantes no Termo de Referência;

9.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;





- 9.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado;
- 9.6.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, mediante nota fiscal;
- 9.7.** Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do objeto;
- 9.8.** Fiscalizar a entrega do objeto, relatando e comprovando, por escrito, as eventuais irregularidades;
- 9.9.** Solicitar por escrito a substituição dos materiais que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;
- 9.10.** Aplicar as penalidades cabíveis, previstas no Termo de Referência, em edital e na legislação vigente;
- 9.11.** Devolver à empresa o material que não possa ser corrigido, após sua substituição por outro novo.

10. DO REAJUSTE

10.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 124 da Lei Federal n. 14.133/2021.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer qualquer tipo de informação e esclarecimento solicitado pelo FISCAL do CONTRATO, quando este achar necessário.

11.2. A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento E Agricultura, pelo gestor o Sr. **Osni Izé** - Diretor Executivo e Financeiro e a Sr^a. **Helâne Mara Soares Santos**, Fiscal de Contratos (Decreto n.175/2023), podendo ser designado outro servidor ao longo da execução contratual a critério do gestor da pasta.

12. PRAZO PARA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO





12.1. O prazo para a execução e vigência dos serviços contratados será definido pela secretaria demandante após a emissão do empenho, no ato que antecede a elaboração do contrato, levando em consideração o quantitativo empenhado e o prazo necessário para a finalização e pagamento dos serviços visando o andamento das obras a serem executadas utilizando os materiais a serem cotados.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, art. 155, o licitante ou contratado que:

- 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 n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:





- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º 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.

14. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1. Secretaria Municipal De Infraestrutura, Desenvolvimento e Agricultura

14.1.1. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo.

14.1.2. **Desdobramento:** 99.00 – Outros Materiais de Consumo.

Urupá/RO, 08 de novembro de 2024.

Elaborado por:

Eliete Avelino Cavalcante Silva
Técnica de Gestão Pública

De acordo após conferência/Assinado eletronicamente:

OSNI IZÉ

Diretor Administrativo e Financeiro/SEMINFRA

ANTÔNIO PEREIRA NETO

Secretário Municipal De Infraestrutura, Desenvolvimento e Agricultura

