

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0. DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL DA FROTA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB.**

| ITEM               | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO  | UNIDADE | QUANTIDADE | V. UNIT  | V. TOTAL              |
|--------------------|---|---------|------------|----------|-----------------------|
| 1                  | Serviços técnicos de capacitação ao departamento de transportes, postos e implantação do controle de combustível da frota municipal.  | ÚNICA   | 01         | 2.000,00 | 2.000,00              |
| 2                  | Prestação de serviços técnicos de assessoria ao departamento de transportes, abrangendo o gerenciamento e controle dos gastos com combustíveis dos veículos pertencentes e/ou locados a Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB, com elaboração e emissão de relatórios mensais detalhados, além da geração e envio de arquivos eletrônicos compatíveis com o sistema sagres captura. | MÊS     | 12         | 2.500,00 | 30.000,00             |
| <b>VALOR TOTAL</b> |   |         |            |          | <b>R\$: 32.000,00</b> |

## **2.0. JUSTIFICATIVA**

O presente pedido de dispensa de licitação visa a prestação de serviços técnicos especializados para a capacitação e assessoria ao Departamento de Transportes, incluindo a implantação de um sistema de controle de combustível. Esses serviços são essenciais para garantir a eficiência operacional e a correta gestão dos recursos públicos no âmbito do controle de transporte e consumo de combustível. A dispensa de licitação fundamenta-se no disposto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta quando o valor estimado para a contratação se enquadra nos limites definidos para contratações de pequeno valor, desde que os princípios da eficiência, da economicidade e da transparência sejam respeitados. O enquadramento da presente contratação nos limites legais foi devidamente verificado, considerando-se que o valor estimado para o objeto é compatível com as configurações previstas pela legislação vigente. Além disso, a natureza técnica do serviço exigido e a necessidade de pronta execução justificam a adoção da modalidade de dispensa, garantindo que os objetivos do Departamento de Transportes sejam alcançados sem atrasos ou prejuízos às atividades.

## **3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

## **4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Trata-se de fornecimento, a ser contratado dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. O serviço pretendido se enquadra como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 148/2022.

4.2. A garantia consiste na prestação pelo prestador de serviços, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.3. O fornecedor, pessoa física ou jurídica será responsável pelos gastos e despesas do seu serviço.

## **4.4. REQUISITOS TÉCNICOS**

### **4.1.1. ARQUITETURA DO SISTEMA**

Plataforma web-based, com acesso via navegador sem necessidade de instalação local.

Aplicação responsiva, compatível com dispositivos móveis (Android e iOS).

Hospedagem em servidor em nuvem (cloud computing) com garantia de disponibilidade mínima de 99,5%.

Integração com APIs para comunicação com sistemas contábeis e administrativos da Prefeitura.

Suporte para múltiplos usuários simultâneos, com níveis de permissão configuráveis.

### **4.1.2. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Autenticação segura com login e senha criptografados.

Suporte para autenticação multifator (MFA) para usuários administrativos.

Armazenamento de dados com criptografia AES-256.

Registro detalhado de logs de acesso e operações realizadas pelos usuários.

Controle de permissões por função e hierarquia, limitando acessos por setor.

Backup automático diário dos dados armazenados no sistema.

Política de recuperação de desastres para garantir a continuidade do serviço.

#### 4.1.3. GERENCIAMENTO DE VEÍCULOS E MOTORISTAS

Cadastro e gestão da frota municipal, incluindo veículos próprios, locados e cedidos.

Registro de motoristas autorizados a abastecer, vinculado ao CPF e CNH.

Controle de quitação de documentação dos veículos (IPVA, seguro, licenciamento, revisões periódicas).

Associação de veículos a secretarias/setores, permitindo filtros por unidade administrativa.

#### 4.1.4. CONTROLE DE ABASTECIMENTO

Emissão e validação de ordens de abastecimento online, vinculadas a veículos cadastrados.

Autorização de abastecimento por volume, valor ou periodicidade pré-definida.

Registro do hodômetro ou horímetro no momento do abastecimento.

Integração com postos credenciados, garantindo conferência em tempo real.

Bloqueio de abastecimento para veículos que ultrapassarem limites estabelecidos ou apresentarem inconsistências.

Controle de consumo médio por tipo de veículo e alerta para desvios significativos.

#### 4.1.5. MONITORAMENTO E AUDITORIA

Histórico completo de abastecimentos por veículo, motorista, secretaria e posto de combustível.

Relatórios detalhados sobre consumo por período, veículo e unidade administrativa.

Alertas automáticos para:

Abastecimentos fora do horário permitido.

Diferença entre volume abastecido e capacidade do tanque.

Consumo superior à média prevista para o veículo.

Exportação de relatórios para formatos CSV, Excel e PDF.

Dashboards interativos com gráficos dinâmicos de consumo e custo.

#### 4.1.6. INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS E TECNOLOGIAS

Compatibilidade com cartões RFID, QR Codes ou NFC para identificação automática do veículo no posto.

Opção de leitura automática de placas via OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

Integração com bombas automatizadas para registro em tempo real do volume abastecido.

Sincronização de dados com sistema de gestão financeira da Prefeitura.

#### 4.1.7. SUPORTE E MANUTENÇÃO

Suporte técnico remoto e presencial durante horário comercial, com SLA para solução de problemas críticos.

Treinamento inicial para servidores municipais responsáveis pelo controle de combustíveis.

Atualizações periódicas do sistema sem custo adicional para manter conformidade com normativas vigentes.

## 5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

### 5.1. DA EXECUÇÃO

5.1.1. A empresa contratada será responsável pela implantação, operação, manutenção e suporte técnico do Sistema de Controle de Combustíveis, garantindo a plena funcionalidade dos serviços conforme especificado no contrato.

---

5.1.2. O sistema deverá estar plenamente operacional em até 10 dias após a assinatura do contrato, com todas as funcionalidades implementadas e testadas.

5.1.3. O treinamento dos servidores municipais responsáveis pela utilização do sistema deverá ocorrer antes da disponibilização oficial da ferramenta, devendo ser fornecido manual de operação e suporte técnico inicial para dúvidas.

5.1.4. A contratada deverá garantir atualizações e melhorias contínuas do sistema sem custo adicional ao município durante a vigência do contrato, garantindo sua conformidade com novas normativas e boas práticas de segurança digital.

## 5.2. DA GESTÃO DO CONTRATO

5.2.1. A gestão do contrato será realizada por um Gestor do Contrato, designado pelo município de Itaporanga/PB, que será responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela verificação da conformidade dos serviços prestados.

5.2.2. Compete ao Gestor do Contrato:

Acompanhar a implantação e funcionamento do sistema, assegurando que todas as funcionalidades contratadas sejam entregues;

Validar os relatórios e métricas de desempenho apresentados pela contratada;

Solicitar eventuais ajustes, melhorias ou correções de falhas identificadas na operação do sistema;

Atestar as faturas apresentadas para pagamento, certificando-se da prestação dos serviços conforme contratado;

Relatar eventuais descumprimentos contratuais às autoridades competentes para a adoção das medidas cabíveis.

5.2.3. A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos, conforme estabelecido no contrato, contendo informações sobre:

Volume de abastecimentos realizados por veículo, motorista e secretaria;

Consumo médio e desvios identificados;

Registros de não conformidades e medidas corretivas adotadas;

Logs de acesso e atividades no sistema;

Outras informações relevantes para a gestão e auditoria do serviço.

## 5.3. DA FISCALIZAÇÃO

5.3.1. A fiscalização do contrato será realizada pelo Fiscal do Contrato, nomeado pelo município, podendo contar com o apoio de equipe técnica para auditoria dos serviços prestados.

5.3.2. Compete ao Fiscal do Contrato:

Monitorar a qualidade dos serviços prestados e garantir o cumprimento das cláusulas contratuais;

Solicitar esclarecimentos à contratada sobre quaisquer divergências ou falhas detectadas;

Aplicar penalidades previstas no contrato em caso de descumprimento de obrigações;

Emitir relatórios de fiscalização e apontamentos para melhoria do serviço.

---

5.3.3. A contratada deverá garantir total transparência na execução dos serviços, assegurando o acesso do Fiscal do Contrato a todas as informações necessárias para a auditoria do sistema.

5.3.4. Em caso de falhas graves na prestação do serviço, a contratada deverá apresentar um plano de ação corretivo em até 24 horas após a notificação formal da administração pública.

## **6.0. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **6.1. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo Gestor do Contrato, com base nos relatórios de desempenho do sistema e na verificação da execução contratual.

6.1.2. A empresa contratada deverá fornecer relatórios mensais detalhados, contendo pelo menos as seguintes informações:

Quantidade total de abastecimentos processados pelo sistema;

Volume total de combustível controlado e distribuído por veículo e secretaria;

Registros de inconsistências ou falhas no controle e respectivas medidas corretivas adotadas;

Logs de acesso ao sistema e operações realizadas;

Nível de disponibilidade do sistema (uptime) no período medido;

Relatório de suporte técnico, incluindo chamados abertos e tempo médio de resposta e resolução.

6.1.3. O pagamento estará condicionado à validação do relatório de medição pelo Gestor do Contrato, que atestará a conformidade dos serviços prestados com as exigências contratuais.

6.1.4. Caso sejam identificadas falhas ou inconsistências nos serviços prestados, a empresa contratada será notificada e deverá corrigi-las em prazo estabelecido pelo município, podendo haver retenção de pagamento até a solução completa dos problemas.

### **6.2. DO PAGAMENTO**

6.2.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal e do relatório de medição aprovado pelo Gestor do Contrato.

6.2.2. O prazo para pagamento será de até 30 dias após a aprovação da fatura, desde que não haja pendências contratuais ou irregularidades na execução dos serviços.

6.2.3. A Prefeitura poderá aplicar descontos proporcionais no pagamento caso o serviço apresente indisponibilidade superior ao limite aceitável definido no contrato.

6.2.4. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas, a Administração poderá reter valores ou aplicar penalidades conforme previsto no contrato e na legislação vigente.

6.2.5. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para a conta da empresa contratada, sendo obrigatória a apresentação da regularidade fiscal e trabalhista no ato da cobrança.

## **7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **7.1. DA FORMA DE SELEÇÃO**

7.1.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado para a contratação não ultrapassa o limite estabelecido para contratações diretas.

---

7.1.2. A justificativa para a dispensa de licitação está fundamentada na necessidade de garantir a implementação rápida e eficiente do Sistema de Controle de Combustíveis para a frota municipal, assegurando transparência, eficiência e controle na gestão do consumo de combustíveis.

7.1.3. A Administração Municipal deverá garantir a ampla pesquisa de mercado, conforme determina a legislação, consultando pelo menos três fornecedores qualificados para apresentação de propostas, com o objetivo de garantir a obtenção da melhor oferta em termos de custo-benefício.

7.1.4. O processo de dispensa será formalizado com a devida instrução processual, incluindo:

Justificativa técnica e administrativa para a contratação;

Pesquisa de mercado com no mínimo três orçamentos de fornecedores distintos;

Proposta detalhada da empresa selecionada;

Aprovação pelo gestor responsável antes da assinatura do contrato.

## 7.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.2.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, garantindo a contratação da proposta economicamente mais vantajosa para a Administração.

7.2.2. O menor preço global será definido considerando o valor total da contratação, abrangendo:

Fornecimento, implantação e operacionalização do sistema;

Treinamento dos servidores municipais responsáveis pelo uso do sistema;

Suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato;

Eventuais custos adicionais obrigatórios para o pleno funcionamento da solução.

7.2.3. Serão desclassificadas as propostas que:

Não atenderem integralmente às especificações técnicas e operacionais exigidas;

Apresentarem valores manifestamente inexequíveis ou superiores ao orçamento estimado pela Administração;

Não garantirem suporte técnico e atualizações durante a vigência do contrato.

7.2.4. A análise das propostas será realizada pelo Gestor do Contrato, que emitirá parecer técnico recomendando a contratação da empresa que apresentar o menor preço global, desde que atendidos todos os requisitos exigidos.

7.2.5. A empresa selecionada deverá apresentar documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e jurídico-administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, antes da formalização do contrato.

## 8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado da contratação é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

8.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

## 9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025.

### **11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

11.1.3. 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);

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

11.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

11.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

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

11.1.9. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

### **12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO**

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

12.1.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

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

#### **12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civas, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

- c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

#### **12.2.2. RELATIVOS À REGULARIDADE 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.

#### **12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

#### **13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

13.1. O prazo do contrato será de 12 meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 10 anos, nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

13.2. O **serviço será realizado de forma contínua 24 horas do dia 7 dias por semana.**

13.3. O objeto desta contratação será prestado na sede da empresa contratada ou em local ainda a ser determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na ordem de serviços.

#### **14.0. DO REAJUSTAMENTO**



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

14.2. O valor do contrato será fixo e irremovível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA, 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 equilíbrio 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.

## **15.0. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

## **16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Itaporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

MUNICÍPIO DE ITAPORANGA  
SECRETARIA DE TRANSPORTES

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Atenciosamente,

Itaporanga - PB, 17 de janeiro de 2025.

---

JOSÉ VALERIANO DA FONSECA FILHO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES  
Requisitante