



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA DEMANDANTE:

Secretaria Municipal De Administração.

NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO: Contratação de empresa especializada para Capacitação Técnica, exclusivamente aos Servidores e demais Agentes Públicos do Município de Pontão/RS, sobre a Gestão Estratégica em Licitações: Desburocratização e Eficiência para os processos conforme a Nova Lei nº 14.133/21.

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na Modalidade: **INEXIGIBILIDADE**, **Fundamento Legal:** Artigo 74, III, alínea 'f' da Lei 14.133/2021.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 O quantitativo corresponde à demanda conforme justificativa apresentada no Termo de Formalização de Demanda apresentada pela Secretaria requisitante.

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3 O objeto desta licitação tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4 Segue abaixo, planilha contendo maior detalhamento dos serviços a serem prestados:

2.5. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) dias, contados de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Lei 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED	QNT.	VALOR UNITÁRIO
1	Contratação de empresa especializada para Capacitação Técnica, exclusivamente aos Servidores e demais Agentes Públicos do Município de Pontão/RS, sobre a Gestão Estratégica em Licitações: Desburocratização e Eficiência para os processos conforme a Nova Lei nº 14.133/21.	UST	01	R\$ 14.900,00
VALOR TOTAL:				R\$ 14.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

3.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. FUNDAMENTAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Termo de Formalização de Demanda, anexo aos autos do processo licitatório.

4. NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

A presente contratação de empresa especializada visa à prestação de serviços de capacitação técnica em gestão estratégica de licitações, com foco na desburocratização e eficiência dos processos, conforme as diretrizes da nova Lei nº 14.133/21. O objetivo é fornecer aos servidores públicos e demais agentes do Município de Pontão/RS os conhecimentos necessários para adequação às novas exigências legais, garantindo a eficiência e transparência dos processos licitatórios, bem como a correta aplicação dos recursos públicos. Com a promulgação da Lei nº 14.133/21, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, é imprescindível que os servidores públicos municipais e agentes envolvidos nas atividades licitatórias adquiram uma capacitação especializada, a fim de garantir a aplicação das novas regras e otimizar o andamento dos processos licitatórios. A adequação à nova legislação é fundamental para a modernização da gestão pública, buscando a desburocratização dos processos e a melhoria contínua da eficiência administrativa. A capacitação será realizada em dois dias consecutivos, com carga horária total de 16 horas, permitindo a imersão completa nos temas abordados, com conteúdo técnico de alta relevância para a compreensão das novas normas e sua aplicação prática no contexto municipal. Além disso, ao final do treinamento, será fornecido certificado de participação a todos os envolvidos, o que contribuirá para o aprimoramento do quadro funcional do Município e a capacitação contínua dos servidores. Diante disso, a contratação de empresa especializada se faz necessária para assegurar que a capacitação seja ministrada por profissional com amplo conhecimento na área de licitações e na aplicação da Lei nº 14.133/21, garantindo a qualidade do processo de formação e, consequentemente, a melhoria na gestão das licitações no Município de Pontão/RS.

5. DAS OBRIGAÇÕES:

5.1.SÃO RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

- a) Notificar a Contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou qualquer irregularidade encontrada nos itens/serviços.
- b) Aplicar as sanções regulamentares e contratuais à Contratada, quando necessário.
- c) Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, conforme solicitado pela Contratada.
- d) Acompanhar a entrega dos itens/serviços, avaliando sua qualidade e, caso necessário, rejeitando-os com justificativa, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada.
- e) Fornecer orientações necessárias e realizar os pagamentos conforme as condições acordadas.
- f) Exercer fiscalização ampla sobre o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada.
- g) Designar responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento da entrega dos itens ou serviços contratados.
- h) Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo dos itens ou serviços e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

encaminhá-la à área financeira para pagamento conforme as condições acordadas.

i) Notificar a Contratada em caso de irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais.

j) Garantir que o contratado aceite, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, ou até 50% no caso de reforma de edifícios ou equipamentos.

k) Aplicar o disposto no Artigo 2º do Decreto Municipal nº 008/2022 e na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012, efetuando a retenção do Imposto de Renda sobre os pagamentos realizados, exceto para Pessoas Jurídicas optantes pelo SIMPLES NACIONAL e MEI, que estão isentas dessa retenção.

l) Realizar a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) na prestação de serviços, conforme o Art. 349, I do Código Tributário Nacional e a LC 004/2018.

5.2.SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

a) A contratada deverá cuidar da segurança de seu pessoal empregado na execução do contrato, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a contratante e seus prepostos, isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes da entrega, sejam eles de natureza civil ou criminal.

b) A contratada responderá por danos, dolosa ou culposamente causada à contratante, a seus servidores ou a terceiros, na execução do fornecimento e pela má qualidade do objeto entregue, com exclusão da Contratante de seus efeitos, para todos os fins de efeitos, sejam eles de natureza civil ou criminal.

c) Os serviços/materiais entregues serão avaliados pela qualidade, podendo a contratante recusar o recebimento.

d) A contratada deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive aquelas relativas às especificações.

e) Comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

f) Acatar as determinações dos responsáveis pelo recebimento e conferência dos serviços.

g) Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

h) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido pelo art. 125 da Lei 14.133/2021 do valor contratado inicialmente.

i) Realizar a execução dos serviços contratados no prazo indicado pela Contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência.

j) Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato.

k) A contratada arcará com todos os encargos fiscais, trabalhistas, comerciais, tributários, seguros, transporte e demais custos decorrentes do contrato.

l) Os encargos incluem tributos, contribuições fiscais e parafiscais, mão de obra, administração, lucros, transporte de material e demais despesas acessórias.

m) Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes.

n) Informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail ou outros dados durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

a) A Capacitação Técnica abordará a Gestão Estratégica em Licitações: Desburocratização e Eficiência para os processos conforme a Nova Lei nº 14.133/21.

b) A contratada se compromete a realizar a capacitação dentro do prazo estipulado de 60 dias, abrangendo desde a contratação até a realização da capacitação e a entrega dos certificados aos participantes.

c) A contratada realizará a capacitação de forma presencial, em dois dias consecutivos.

d) A contratada organizará as aulas para ocorrer nos dias 09 de junho de 2025 e 10 de junho de 2025, no período da manhã e da tarde, com 4 horas de treinamento em cada turno, totalizando 8 horas por dia e 16 horas ao final do curso.

e) A contratada realizará a capacitação nas dependências do município de Pontão/RS, em local previamente definido pela Prefeitura Municipal, respeitando as condições adequadas para a realização do treinamento.

f) Conteúdo Programático:

1. Eficiência na Governança Pública;
2. Governo Digital;
3. Desmitificando a Nova Lei de Licitações;
4. Regulamentações necessárias à nível de Município;
5. Planejamento, organização e fase preparatória;
6. Plano de Contratações Anual – PCA;
7. Estudo Técnico Preliminar didático;
8. Termo de Referência didático;
9. Bens comuns de Luxo;
10. O Agente de Contratações e Equipe;
11. Regras de publicidade;
12. Aprendendo a fazer pesquisa de preços;
13. O PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas;
14. Procedimentos auxiliares de licitações e contratações;
15. Conceitos e definições de obras e serviços de engenharia;
16. Serviços comuns, especiais e contínuos;
17. Edital de licitação;
18. Inversão de fases;
19. Habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira;
20. Manifestação do Jurídico;
21. Atuação do Controle Interno (2º e 3º linha de defesa);
22. Atualização dos valores previstos na Lei 14.133/21 - Regramento;
23. Atuação da Assessoria Jurídica;
24. Tecnologia de informação;
25. Microempresas e empresas de pequeno porte, benefícios e desempate;
26. Contratações diretas – Dispensa e Inexigibilidade;
27. Contratos Administrativos;
28. Gestão e fiscalização de contratos;
29. LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
30. Prerrogativas da Administração (modificações de contrato, extinção, fiscalização e sanções);
31. Modalidades de licitações (abordagem destacada sem cada uma);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

- 32. Dispensa Eletrônica;
- 33. Sobrepreço, Superfaturamento e Preços Inexequíveis;
- 34. Exceções para municípios com menos de 20.000 habitantes;
- 35. Impedimentos para participação em licitação;
- 36. Considerações finais.

g) A empresa contratada será responsável por fornecer pastas, apostilas e outros materiais necessários para acompanhamento do curso pelos participantes.

h) O treinamento será conduzido de forma expositiva e prática, com utilização de exemplos reais, exercícios aplicados e esclarecimento de dúvidas frequentes, visando garantir a assimilação dos conteúdos e o desenvolvimento das competências técnicas dos participantes.

i) A contratada emitirá um certificado de participação ao final do curso para todos os servidores e agentes públicos que participarem integralmente da capacitação.

7. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. FISCALIZAÇÃO:

8.1. Nos termos do art. 117, III, Lei nº 14.133, de 2021, fica designada Sra. Luciane Bevilaqua - Secretária Municipal de Administração, ou outra pessoa devidamente designada, para a função de acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 18 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a execução e recebimento da Nota Fiscal devidamente assinada pelo servidor responsável pelo recebimento.

9.2. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos serviços/produtos ou implicará em sua aceitação.

9.3. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09;

10.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) e no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, e obrigatoriamente o Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), estadual, e Municipal do local da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

10.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) A empresa contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação dos serviços semelhantes aos exigidos neste Termo de Referência, com descrição completa dos mesmos.

10.5. DECLARAÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

a) A contratada deverá apresentar declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) A contratada deverá apresentar declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11. ESTIMATIVA DO PREÇO:

11.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 14.900,00 (quatorze mil e novecentos reais)**, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED	QNT.	VALOR UNITÁRIO
1	Contratação de empresa especializada para Capacitação Técnica, exclusivamente aos Servidores e demais Agentes Públicos do Município de Pontão/RS, sobre a Gestão Estratégica em Licitações: Desburocratização e Eficiência para os processos conforme a Nova Lei nº 14.133/21.	UST	01	R\$ 14.900,00
VALOR TOTAL:				R\$ 14.900,00

12.DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL

12.1. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12.2. Adotar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, para fins de reajuste geral de reposição.

13. SANÇÕES

13.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- 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 celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- m) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- n) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- o) Deixar de apresentar amostra ou apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- p) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital e seus anexos
- q) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- r) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- s) Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 13.1 deste, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para 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.

13.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 13.2. do presente poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

13.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 13.2 do presente.

13.5. 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.

13.6. A aplicação das sanções previstas no item 13.2. deste não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

13.7. Na aplicação da sanção prevista no item 13.2, alínea “b”, do presente, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou 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.

13.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 13.1 do presente exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

0301 04 122 0002 2005 1256.4 MANUT.SEC.ADMINISTRAÇÃO

33903905000000 1500 E 1908.9 SERVIÇOS TÉCNICOS

33903948000000 1500 E 1983.6 SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

Pontão/RS, em 15 de maio de 2025.

Luciane Bevilaqua
Secretaria de Administração