



# TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo: 2025.08.0097

## 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica na defesa dos interesses do município de Pitimbu, conforme detalhado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT
1	<p>CONSIDERANDO QUE O MUNICÍPIO DE PITIMBU/PB NÃO DISPÕE DE PROCURADORIA MUNICIPAL CONSTITUÍDA, VIMOS A PRESENTE OFERTAR A SEGUINTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- PETICIONAMENTO A QUALQUER REPARTIÇÃO, SEJA PÚBLICA OU PRIVADA QUE TENHA REFERÊNCIA AO MUNICÍPIO;</li><li>- ANÁLISE E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE LEI, DECRETOS, RESOLUÇÕES, NORMATIVOS, REGIMENTOS INTERNOS, ESTATUTOS, CÓDIGOS MUNICIPAIS, SANÇÕES, E DEMAIS ATOS ORIUNDOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;</li><li>- ATUALIZAÇÃO CONSTANTE DE LEIS MUNICIPAIS, DE ACORDO COM INOVAÇÕES LEGISLATIVAS;</li><li>- ASSESSORAMENTO JUNTO A ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, VISANDO O DESEMPAÇO DE CONVÊNIOS, PARCERIAS OU ATOS QUE ENVOLVAM ANÁLISE JURÍDICA IMEDIATA PARA SOLUÇÃO DE DESBLOQUEIOS;</li><li>- ASSESSORAMENTO A CONSELHOS MUNICIPAIS DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FORNECER AUXÍLIO JURÍDICO;</li><li>- ASSESSORAMENTO AO CONSELHO TUTELAR;</li><li>- PRESTAÇÃO DE CONSULTORIA JURÍDICA AO CORPO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM GERAL;</li><li>- ASSESSORAMENTO JURÍDICO NA EVENTUAL EXISTÊNCIA DE OUVIDORIA MUNICIPAL;</li><li>- PARECES ESCRITOS SUPLEMENTARES NA EVENTUAL INEXISTÊNCIA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;</li><li>- PARECES ESCRITOS DE CONTROLE INTERNO;</li><li>- ANÁLISE JURÍDICA DOS PROGRAMAS MUNICIPAIS, CONVÊNIOS, PARCERIAS, REPASSES;</li><li>- COMPARECIMENTO A AUDIÊNCIAS, REUNIÕES, REPRESENTAÇÃO QUE ENVOLVA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;</li><li>- ASSESSORAMENTO NA DEFESA DO INTERESSE DA EDILIDADE MUNICIPAL JUNTO A ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO EXTERNOS A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A EXEMPLO DE MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL, IBAMA, SUDEMA, SPU E AFINS.</li><li>- REPRESENTAÇÃO E ASSESSORAMENTO JURÍDICO EM EVENTUAIS CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS QUE ENVOLVAM OS INTERESSES DO MUNICÍPIO;</li><li>- CONSULTORIA JURÍDICA PREVENTIVA, EVITANDO A JUDICIALIZAÇÃO DAS DEMANDAS;</li><li>- AUXÍLIO NA ANÁLISE E ELABORAÇÃO TÉCNICA DE DECRETOS, PORTARIAS,</li></ul>	MÊS	12



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

<p>PROJETOS DE LEIS E DEMAIS ATOS ORIUNDOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;</p> <p>- ANÁLISE E PARECERES JURÍDICOS SOBRE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL;</p> <p>- AUXÍLIO JURÍDICO EM REFORMAS ADMINISTRATIVAS E REGULARIZAÇÃO DE OCUPAÇÕES EM ÁREAS PÚBLICAS; ASSESSORIA E CONSULTORIA RELACIONADA A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES – PAD, SINDICÂNCIA E ATOS RELACIONADOS A PROCESSOS ADMINISTRATIVO QUE ENVOLVAM SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO.</p> <p>- CONSULTORIA SOBRE ATOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COM CUNHO POLÍTICO;</p>		
--	--	--

## 1.2. Legislação:

Conforme disposições do inciso III e do parágrafo 1º, ambos do artigo 74 da Lei 14.133/2021, Decreto 097/2024 de 03 de janeiro de 2024, Prefeitura Municipal de Pitimbu, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por inexigibilidade de licitação devido à inviabilidade de competição, conforme segue:

**Art. 74.** É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

## 2. JUSTIFICATIVA:

### 2.1. Para a contratação:

Considerando a crescente complexidade e especificidade das demandas jurídicas enfrentadas pela Administração Pública Municipal, especialmente no que tange aos procedimentos licitatórios, à atuação do controle interno, ao acompanhamento de processos judiciais e administrativos em trâmite perante o Ministério Público Estadual e Federal, bem como junto a órgãos ambientais e patrimoniais como o IBAMA, SUDEMA, SPU e congêneres;

Considerando que o Município de Pitimbu/PB necessita de suporte técnico jurídico qualificado, com expertise em áreas específicas do Direito Público e Administrativo, para garantir a legalidade, eficiência e celeridade na condução de procedimentos que envolvem a correta aplicação de recursos públicos, o cumprimento das normas legais e regulamentares e a adequada defesa dos interesses municipais nas esferas judicial e extrajudicial;

Considerando, ainda, a limitação da estrutura interna do quadro jurídico municipal, que não dispõe de equipe técnica suficiente para atender à demanda crescente e especializada exigida por órgãos de controle, ambientais e fiscalizatórios, o que pode acarretar prejuízos à Administração Municipal, seja por atrasos nos processos, insegurança jurídica ou responsabilização institucional;

Justifica-se, portanto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria jurídica, com a finalidade de:

- Analisar e emitir pareceres jurídicos em procedimentos licitatórios e contratações públicas;
- Prestar orientação jurídica ao controle interno municipal;
- Acompanhar processos administrativos e judiciais de interesse do Município junto ao Ministério Público Estadual e Federal;
- Assessorar juridicamente o Município em trâmites perante órgãos como o IBAMA, SUDEMA, SPU e entidades afins, garantindo conformidade legal e resguardando os interesses do ente público;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

- Apoiar tecnicamente a gestão municipal na tomada de decisões estratégicas com impacto jurídico.

A contratação se revela imprescindível para a boa condução da gestão pública, observando os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, eficiência e interesse público, possibilitando maior segurança nas ações administrativas, bem como uma atuação preventiva e eficaz em processos judiciais e administrativos.

Desta forma, busca-se garantir que o Município de Pitimbu/PB esteja devidamente assessorado para enfrentar com responsabilidade e competência os desafios legais e técnicos que se apresentam no exercício da função administrativa.

**2.2. Para a estimativa de quantitativos:**

2.2.1. O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função da necessidade mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível.

**3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

3.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Prefeitura Municipal de Pitimbu, observando o disposto no art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21.

3.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável em especial a IN/RFB n.º 1234/2012, alterada pela IN/RFB n.º 2145/2023 e alterações posteriores.

3.2.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ressalvado o caso previsto no art. 17, XII da Lei Complementar n.º 123/2006. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.3 - O pagamento será feito mediante transferência do Banco do Brasil ou outra instituição bancária da contratante.

3.4 - O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

3.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

3.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

**4. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

- 4.1 O serviço deverá iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do Contrato.  
4.2 O objeto se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 12 (doze) meses, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021).  
4.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outras despesas que não seja o proposto pela empresa vencedora.

## **5. DA PESQUISA DE PREÇOS**

- 5.1. Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração procedeu à coleta de contratações similares com o pretendo contratada a fim de verificar a compatibilidade dos valores propostos.

## **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício **2025**, conforme abaixo:

### **2010 - GABINETE DO PREFEITO**

**2010.04.122.2039.2528 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO**

2010.04.091.2039.2430 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL

### **2220 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

2220.04.122.2036.2526 - MANUTEN.ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.35.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

OS RECURSOS SERÃO PROVENIENTES DE RECURSOS DO TESOURO MUNICIPAL.

## **7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

- 7.1 As propostas poderão ser encaminhadas a Central de Compras do município através do e-mail [compras.pmppb2021@hotmail.com](mailto:compras.pmppb2021@hotmail.com) ou entregues pessoalmente mediante protocolo no endereço Rua João Bispo, nº 117 – Centro – Pitimbu/PB – CEP: 58.324-000.

## **8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

### **8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual; inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;  
b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;  
b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;  
c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;  
d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) emitido em até 90 (noventa) dias anterior a data da abertura dos envelopes;  
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.  
c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.  
d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

e) Prova de Regularidade através da apresentação de certidão negativa da inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho conforme dispõe o art. 3º da Lei 12.440/2011.

**8.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não conste prazo de validade da certidão, serão aceitas certidões emitidas nos **últimos 90 (noventa) dias** antes da data da sessão de abertura da licitação, descrita no preâmbulo do Edital.

a.1) Caso a referida certidão **não abranja o Processo Judicial Eletrônico**, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica/física, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico-financeira também através desta certidão, pois a mesma abrange os processos judiciais eletrônicos.

**8.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) **Demonstração da notória especialização** da contratada, através de contratos similares, atestados de capacidade técnica, certificados nível superior, cursos, treinamentos, bem como, demais documentos que demonstrem a qualificação diferenciada do proponente para execução dos serviços.

**9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E CONTRATANTE:**

**9.1 O Contratado obriga-se a:**

9.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de referência e sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.1.3 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.1.4 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.1.5 – O contratado responsabilizar-se-á pelos tributos e despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, sem a inclusão, de expectativa inflacionária ou encargos financeiros, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos.

9.1.1.6 - O CONTRATADO ficará responsável pela execução tempestiva dos serviços solicitados.

9.1.1.7 – Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo contratante, quando da execução do contrato, que represente integralmente em todos os seus atos.

9.1.1.8 – Não ceder, transferir ou subcontratar no todo ou em parte o objeto deste instrumento.

9.1.1.9 - O contratado terá a obrigação de manter, durante todo o exercício do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.1.1.10 – Realizar visitas **IN LOCO**, para prestação dos serviços.

9.1.1.11– Arcar com despesas com deslocamento ao Município de Pitimbu e em toda região metropolitana de João Pessoa, incluindo, as comarcas de CAAPORÁ, CONDE e ALHANDRA.

**9.2 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**9.2.1 A Contratante obriga-se a:**

9.2.1.1 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

9.2.1.2 Emitir a Ordem de Serviço;

9.2.1.3 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

- 9.2.1.4 - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações e documentos necessários a boa prestação dos serviços;
- 9.2.1.5 - Efetuar o pagamento ao contratado de cada uma das parcelas, quando o mesmo cumprir com todas as determinações contidas neste instrumento contratual.
- 9.2.1.6 - Fiscalizar e acompanhar os serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes do termo de referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;
- 9.2.1.7. Cientificar o órgão de representação jurídica da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.2.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.2.1.9 A Administração terá o prazo de **15 (quinze) dias** a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.2.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 (dez) dias**.
- 9.2.1.11 .Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.2.1.12 - Havendo a necessidade de deslocamento e hospedagem em outro estado da federação, para além do Estado da Paraíba, essas despesas serão custeadas pelo PROPONENTE CONTRATANTE, sem decréscimo do pagamento devido ao PROPONENTE CONTRATADO.

## **10. DO REAJUSTAMENTO:**

- 10.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo por 12 (doze) meses.
- 10.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.
- 10.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

## **11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

- 11.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 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) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei Federal n.º 14.133/21, pelas infrações administrativas previstas neste contrato:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados o disposto no art. 156, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021:

12.4 A sanção prevista na alínea 'a' do subitem 12.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 12.1 alínea "a", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5 A sanção prevista no subitem 12.2 "b" será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 12.1.

12.6 A sanção prevista no subitem 12.2 "c" será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", do subitem 12.1, 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 do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de 2 (dois) anos.

12.7 A sanção prevista no subitem 12.2 "d" será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i", "j" do subitem 12.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos "b", "c", "d", "e", do subitem 12.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 12.8, 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 1 (um) ano.

12.8 A sanção estabelecida na alínea "d" subitem 14.2 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no § 6º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.9 As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" do subitem 12.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do subitem 12.2.

12.10 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.

12.11 A aplicação das sanções previstas no subitem 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

### **13. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

13.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

ASSINATURA DO REQUERENTE:

Pitimbu/PB, 14 de agosto de 2025.

~~RITA DE CASSIA LIMA DA SILVA~~  
Secretária Municipal de Administração