

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00012/2025

1 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Para o Tribunal de Contas da União (TCU), o Termo de Referência consiste em um documento, elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares, o qual deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

1.2. Neste interim, a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no caput do Art. 6º enfatiza que,

XXIII - Termo de Referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

1.3. Portanto, esse documento foi elaborado dentro das especificações estabelecidas pela Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 5º e art. 6º, inciso XLI da lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos e dá outras providências no âmbito do município de Marcelino Vieira/RN.

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Aquisição de material de limpeza, higiene e consumo, para atender as necessidades das diversas unidades administrativas do município de Marcelino Vieira-RN.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Acido Muriatico Utilizado Para Retirar Manchas De Calcário, Resíduos De Sujidade Em Chão De Ardósia, E Utilizado Também Em Desentupimento De Sanitários, Garrafão Com 01 Litro.	UND	500
2	Água Sanitária Composição Hidróxido De Sódio E Água, Princípio Ativo Hipoclorito De Sódio 2,0% A 2,5% De Cloro Ativo, Embalagem De 1 Litro, Com Registro E Autorização De Funcionamento Emitido Pelo Ministério Da Saúde.	UND	4800
3	Alcool Uso Domestico Comum 92.8 Graus 1000ml Em Frascos De 1 Litro.	UND	1440
4	Amaciante Para Roupas, Unidade De 02 Litros.	UND	360
5	Avental Doméstico Frontal Avental De Uso Doméstico, A Base De Pvc Com Forro Em Poliéster Com Tiras Soldadas Eletronicamente Sendo Uma No Pescoço E Duas Na Cintura, Com Fivela.	UND	200
6	Bacia Em Plástico Tamanho Grande Com Capacidade Mínima Para 15 Litros.	UND	100
7	Bacia Em Plástico Tamanho Médio Com Capacidade Mínima Para 10 Litros.	UND	100
8	Bacia Em Plástico Tamanho Pequeno Com Capacidade Mínima Para 05 Litros.	UND	60
9	Balde Plástico De 100 Litros Com Tampa.	UND	50
10	Balde Plástico De 200 Litros Com Tampa.	UND	40
11	Balde Plástico Uso Doméstico De 15 Litros Com Alça.	UND	75
12	Balde Plástico Uso Doméstico De 20 Litros Com Alça.	UND	45
13	Balde Plástico Uso Doméstico De 7 Litros Com Alça.	UND	75
14	Cera Líquida Para Assoalho Incolor Composição: Emulsão Plastificada E Fixador De Brilho: Perfumada; Validade Mínima De 12 Meses; Rotulo Com Indicação Da Composição; E Embalagem Com 5 Litros.	UND	600
15	Cesto Para Lixo Com Pedal Especificação: Material Plástico Reforçado. 12 Litros.	UND	120
16	Cesto Para Lixo Simples, Vazado De Plástico De Alta Resistência Com Capacidade Para 10 Litros.	UND	200

17	Cloro Desincrustante Alcalino 500 ML.	UND	480
18	Concha Para Alimentos De 28 Cm Em Aço Fundido.	UND	40
19	Concha Para Alimentos De 30 Cm Em Aço Fundido.	UND	40
20	Desinfetante Para Banheiro, Embalagem De 5 Litros.	UND	600
21	Desinfetante Líquido Caixa Com 12 Unidades.	CX	600
22	Desodorizador Ambiental - Aromatizante De Ambientes, Lavanda, Aerossol E Biodegradável. Tubo Com 360ml Em Spray.	UND	900
23	Detergente Líquido 500 ML, Caixa C/ 12 Unidades.	CX	350
24	Escorredor De Arroz Capacidade Para 4 Litros.	UND	30
25	Escorredor De Massas Grande.	UND	30
26	Escorredor Para Louças Em Plástico.	UND	30
27	Escova Para Roupas, Plastico E Fios De Nylon.	UND	50
28	Escova Sanitaria Com Estojo.	UND	250
29	Esponja De La De Aço Fardo Com 14 Unidades.	UND	120
30	Esponja De Louça Dupla Face Pacote Com 03 Unidades.	UND	600
31	Espremedor De Alho No Tamanho G.	UND	30
32	Espremedor De Alho Tamanho P.	UND	30
33	Faca De Mesa Tipo Talher.	UND	500
34	Faca Para Cozinha De 08 Polegadas.	UND	40
35	Flanela Em 100% Algodao Tam 28x38 Cm.	UND	1000
36	Fósforo Pacote Com 10 Caixas.	PCT	350
37	Garfo De Mesa Tipo Talher.	UND	500
38	Garrafa Termica Floral De 1 Litros.	UND	50
39	Guardanapo De Papel 20x23.	UND	1200
40	Isqueiro Grande-Primeira Linha.	UND	150
41	Jarra Com Tampa Com Capacidade De 2.000ml.	UND	40
42	Jarra Flip Top De 4 Litros.	UND	40
43	Lava Pisos, Embalagem De 02 Litros.	UND	900
44	Limpador Desengordurante 500 ML.	UND	500
45	Lixeira De 10 Litros Tipo Balde Em Plástico.	UND	120
46	Lixeira De 12 Litros Tipo Balde Em Aço Inoxidável.	UND	120
47	Lustra Móveis.	UND	1000
48	Luva Emborrachada De Limpeza-Média.	UND	1000
49	Multi Inseticida, Com Grupo Químico=Piretrinas E Piretróides 300 ML.	UND	360
50	Pá Coletora Lixo Cabo De 1m Apanhador De Lixo 1 - Tipo Pá Com Cabo De Madeira, Medindo Aproximadamente 1 Metro E Base De Coleta De Metal.	UND	150
51	Pano De Chão 74x45 10% Algodão Saco Alvejado 74x45cm, Sem Acabamento.	UND	1000
52	Pano De Prato De 75x50.	UND	600
53	Papel Higiénico Tipo Especial C/04 Rolos Papel Higiénico Neutro Folha Dupla, Ultra Maciez Com 4 Rolos Com 30	UND	2400

	Metros Cada Rolo. Que Tenha Um Toque De Seda E Maciez. Tendo Alta Qualidade E Que Ofereça Suavidade.		
54	Papel Toalha Pct Com 02 Branco, Extra Luxo Com Duas Dobras 20,3cmx20cm. Caixa Com 4800 Folhas. Composição: Papel Toalha, Folha Simples, Com 20cm De Comprimento E 23 Cm De Largura, Duas Dobras, 1000 Folhas Separadas Em 04 Pacotes Plásticos De 250 Folhas Cada.	PCT	1200
55	Pedra Sanitária.	UND	2400
56	Peneira Uso Doméstico De 20 Cm.	UND	30
57	Polidor Para Alumínio, Embalagem Com 500ml.	UND	960
58	Prato Raso Em Vidro Tamanho Grande.	UND	500
59	Prendedor De Roupa Pacotes Com 12 Unidades (A Base De Madeira).	UND	150
60	Rodo Para Piso Com 02 Borrachas Tamanho Grande De 45cm Aproximados.	UND	600
61	Sabão De Côco, Em Barra, Embalagem Com 5 Und De 200g.	PCT	200
62	Sabão Em Barra Neutro Com 200 Gramas Multiuso: Para Limpeza Em Geral, Biodegradável; Embalagem Com 5 Unidades, Com Nome Do Fabricante, Data De Fabricação E Prazo De Validade E Registro No Ministério Da Saúde.	PCT	1200
63	Sabão Em Pó Biodegradável, Grão Azul, 1" Qualidade, Com Registro Na Anvisa, Em Embalagens Plásticas Ou Caixa De Papelão Com 500g. Composição: Tenso Ativo Aniônico, Fosfatos Sais Inorgânicos, Branqueador Óptico, Perfume, Pigmento E Enzimas.	UND	5000
64	Sabonete Líquido Para Limpeza Das Mãos; Essências Variadas; Composição: Tensoativo Aniônico, Cloreto De Sódio Embalagem Plástica Resistente Com 1l; Registro No Ministério Da Saúde; E Validade Mínima De 12 Meses;	FRCO	1000
65	Sabonete Sólido.	UND	600
66	Saco Para Lixo Com Capacidade De 100 Litros.	PCT	1200
67	Saco Para Lixo Com Capacidade De 30 Litros.	PCT	1200
68	Saco Para Lixo Com Capacidade De 50 Litros.	PCT	600
69	Tabua Em Plástico Para Cortar Alimentos.	UND	80
70	Toalha De Rosto Felpuda Branca 70cm X 50cm.	UND	200
71	Toalha Grande De Banho Felpuda (65x120 Cm).	UND	100
72	Vassoura De Cerdas De Nylon Com Corpo Revestido Em Plástico Rígido Com 20 Extremidade Rosqueada E Cerdas Em Nylon Medindo De 26 A 30 Cm De Comprimento X 4,5 A 5 Cm De Largura Cabo Em Madeira Em 140 Cm De Altura.	UND	600
73	Vassoura De Palha Com Cabo De Madeira, Tamanho Padrão E De Primeira Qualidade.	UND	1200
74	Vassouras Cerdas Em Piaçava.	UND	100

2.2. Quanto a subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

2.3. Será admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no contrato original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

2.4. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, descontos e o frete, ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do fornecedor. No caso de descumprimento da data de entrega do material ou o não atendimento as suas características específicas, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de materiais de limpeza, higiene e consumo para as diversas unidades administrativas do município de Marcelino Vieira-RN é fundamental para garantir o bom funcionamento dos serviços públicos, a manutenção da saúde e o bem-estar dos servidores e cidadãos que frequentam essas unidades. Esses materiais são essenciais para a limpeza, organização e conservação dos espaços públicos, além de atenderem às normas sanitárias e de segurança exigidas pelas autoridades competentes.

3.2. As unidades administrativas do município, como secretarias, postos de saúde, escolas e outros serviços públicos, demandam o fornecimento constante de produtos como detergentes, sabão, desinfetantes, papel higiênico, entre outros itens, para o cumprimento de suas atividades diárias. A falta desses materiais pode prejudicar o ambiente de trabalho, afetar a saúde pública e comprometer a qualidade dos serviços prestados à população.

3.3. Além disso, a aquisição desses materiais de forma contínua e planejada visa evitar o desabastecimento e garantir que as atividades administrativas e de atendimento ao público ocorram sem interrupções, promovendo um ambiente limpo, seguro e eficiente.

3.4. Portanto, a contratação de fornecedor especializado para o fornecimento desses materiais é essencial para atender às demandas das unidades municipais e garantir a eficácia no desempenho das funções administrativas e na promoção de um ambiente saudável e adequado para os servidores e usuários dos serviços públicos.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos requisitos constantes neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.2. A empresa deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação, bem como:

4.1.3. Habilitação técnica: Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determina a legislação, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas neste termo de referência, a empresa que apresentar: atestado de capacidade técnica.

4.1.3. Qualificação econômica-financeira: A empresa deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos: Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Todos os itens deverão ser fornecidos dentro dos prazos postos pela legislação vigente controlados pelo controle interno e controle externo. Sem causar mora a administração pública municipal ou a esta vier causar prejuízos administrativos.

5.2. Prestar suporte à Contratante quando esta informar necessidades específicas referentes ao objeto.

5.3. A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre o fornecimento dos itens, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

5.4. A entrega deverá acontecer em até 24 (vinte e quatro) horas após a formalização do pedido realizado pelo Fiscal do contrato, que emitirá Termo de Recebimento.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização da entrega do item, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. O representante da Administração anotarà 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.

6.4. São obrigações da Contratante:

6.4.1-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

6.4.2-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.4.3-Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.4.5-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.4.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

6.4.7-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.5 São obrigações da contratada:

6.5.1-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.5.2- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 horas, os serviços com falhas, erros ou incompletos.;

6.5.3- 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;

6.5.4-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

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

7 - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de serviço a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on- line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

7.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE -MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, por critério de maior desconto.

8.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

8.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9 - DAS PENALIDADES

9.1. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

10 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. Para tal, o processo deve ser encaminhado ao Departamento de Orçamento e Finanças do Município de Marcelino Vieira para que indicará a dotação orçamentária de acordo com o escopo em questão.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

11.1.1-Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 -Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.3-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

11.1.4-Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

11.1.5-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.6-Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8 -Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1-Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2-Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

11.2.3-Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4-Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5-Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6-Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.7-A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

11.2.8-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.3.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2-Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3-Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.6 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Marcelino Vieira/RN, 06 de fevereiro de 2025



Sônia Maria Fernandes de Lima
Secretário Municipal de Administração